Rockworth

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568
แบบ 56-1 One Report
ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-One Report)

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ 1

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ 6

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท 17

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว 20

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น 21

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล 22

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง 23

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท 25

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน 30

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ 44

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม 56

3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม 83

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ 120

4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ 125

4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ 126

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป 140

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น 141

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย 142

5.4 ตลาดรอง 143

5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้) 144

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ 145

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ (ถ้ามี) 164

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา 182

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ 184

7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ 186

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย 200

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร 207

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน 213

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ 219

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา 222

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา 242

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ 244

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน 248

9.2 รายการระหว่างกัน 251

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน 259

รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาต 261

งบการเงิน 268

หมายเหตุประกอบงบการเงิน 276

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 321

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ได้ประกอบธุรกิจเฟอร์นิเจอร์สำนักงานต่อเนื่องมาเป็นเวลานานปี ในปีที่ผ่านมาทางบริษัทได้ตั้งเป้าหมายในการพัฒนาธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ ให้เป็นผู้นำอย่างครบวงจร ทั้งทางด้านการพัฒนาสินค้าให้ครอบคลุมกับกลุ่มเป้าหมายของลูกค้าบริษัท และเปิดการบริการให้ครอบคลุมกับความต้องการของลูกค้าให้ได้มากขึ้น บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) มีวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ ในการดำเนินงานของบริษัทเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงทั้งตลาดและคู่แข่งที่รวดเร็วและเข้มข้นมากขึ้นในปัจจุบัน

1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

สารจากประธานกรรมการ

ในนามของคณะกรรมการบริษัท บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ขอขอบพระคุณท่านผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกท่าน ที่ได้ให้ความไว้วางใจและสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

ปี 2025 ถือเป็นปีที่สะท้อนถึงความแข็งแกร่งและศักยภาพในการปรับตัวของบริษัท ภายใต้สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและการแข่งขันที่ท้าทาย บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามแผนที่วางไว้ พร้อมทั้งยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงาน การบริหารต้นทุน และการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ผลการดำเนินงานโดยรวมปรับตัวดีขึ้น และสร้างฐานที่มั่นคงสำหรับการเติบโตในระยะถัดไป

ความสำเร็จดังกล่าวเกิดจากการทำงานร่วมกันอย่างเข้มแข็งของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคน ที่มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีวินัย เลือกสรรโครงการและลูกค้าที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งปรับกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัวและตอบสนองต่อความต้องการของตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นการเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความโปร่งใส และการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม รวมถึงการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นและคุณค่าให้แก่บริษัทในระยะยาว

สำหรับปีต่อไป บริษัทมีความพร้อมในการต่อยอดจากฐานธุรกิจที่แข็งแกร่ง เดินหน้าพัฒนานวัตกรรม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และแสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ที่สอดคล้องกับศักยภาพและความเชี่ยวชาญขององค์กร เพื่อสร้างการเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคงให้แก่ผู้ถือหุ้น

ในโอกาสนี้ ใคร่ขอขอบคุณคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ที่ได้ทุ่มเทแรงกาย แรงใจ ความสามารถในการขับเคลื่อนองค์กร รวมถึงขอขอบคุณผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจทุกท่าน ที่มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนและเติบโตไปพร้อมกับบริษัท

คณะกรรมการบริษัทขอยืนยันถึงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ รอบคอบ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างคุณค่าและความยั่งยืนให้แก่บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) อย่างต่อเนื่องในอนาคต

ขอแสดงความนับถือ
ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส
ประธานกรรมการ
บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์

“มุ่งสู่การเป็นผู้นำในประเทศไทยด้านธุรกิจโมเดิร์นออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์และสเปสโซลูชั่นสำหรับออฟฟิศ และสถานศึกษา อย่างครบวงจร ที่ช่วยให้คนทำงานได้ดีขึ้น และสร้างชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น”

วัตถุประสงค์

“เราเชื่อว่า...มนุษย์เกิดมาเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้น เราทำงานร่วมกัน...เพื่อสร้างชีวิตของทุกคน ให้ดีขึ้นในทุกวัน สู่ศักยภาพที่ไร้ขีดจำกัด”

เป้าหมาย

“มุ่งมั่นสร้างสรรค์โซลูชั่นพื้นที่ทำงานที่ยั่งยืนและเป็นผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาด้านโมเดิร์นออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์และสเปสโซลูชั่นสำหรับออฟฟิศ และสถานศึกษา โดยนำเสนอสินค้าและบริการครบวงจร ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ด้วยดีไซน์ที่ทันสมัย, แข็งแรงทนทาน และตอบโจทย์การทำงานและการเรียนในทุกรูปแบบ และนำเสอสเปสโซลูชั่นที่สร้างประสบการณ์ที่ยอดเยี่ยมให้แก่ผู้ใช้ นำมาซึ่งความสุข ความ

สบาย ความเป็นอยู่ที่ดีและประสิทธิผลในการทำงานและการเรียน ส่งผลให้คนและองค์กรสามารถขับเคลื่อนประสิทธิภาพและนำไปสู่ความสำเร็จ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม”

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

บริษัทฯ มีวิสัยทัศน์ที่มุ่งสู่การเป็นผู้นำในประเทศไทยด้านธุรกิจโมเดิร์นออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์และสเปซโซลูชันสำหรับออฟฟิศและสถานศึกษาอย่างครบวงจร โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร ควบคู่ไปกับการสร้างสรรค์ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินธุรกิจ (Business Model) เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันและพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน โดยกำหนด กลยุทธ์หลักระยะ 3 ปี คือ “การขยายธุรกิจในลักษณะ Diversification” ผ่านการนำเสนอออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์ที่ตอบสนองรูปแบบการใช้งานที่หลากหลายแนวทางดังกล่าวถูกขับเคลื่อนด้วยความเชี่ยวชาญในธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ พร้อมปรับเปลี่ยนโชว์รูมให้มีบทบาทมากขึ้น ทั้งในฐานะช่องทางสร้างการรับรู้ในตราสินค้า ช่องทางการขาย และพื้นที่สร้างและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าในลักษณะการมีส่วนร่วมอย่างใกล้ชิด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสร้างความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม โดยนำนโยบายและมาตรฐานระดับสากลมาใช้เสริมสร้างศักยภาพด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมในกระบวนการต่าง ๆ ได้แก่:

ด้านกระบวนการผลิต

- ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001
- ระบบการจัดการพลังงาน ISO 50001
- Green Industry Level 4 (Green Culture) ที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงอุตสาหกรรม
- บริษัทได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการปลดปล่อยคาร์บอนโดยใช้มาตรฐาน ISO14064-1เพื่อเป็นปีฐานในการใช้อ้างอิงสำหรับจัดทำโครงการเพื่อลดการปลดปล่อยคาร์บอนของบริษัทในอนาคต

ด้านผลิตภัณฑ์

- การรับรอง SCS Indoor Advantage Gold Office Furniture จากสถาบัน SCS Global Services ซึ่งเป็นมาตรฐานระดับสากลที่คำนึงถึงสุขภาพของผู้ใช้งานเฟอร์นิเจอร์ โดยบริษัทฯ ถือเป็นผู้ผลิตเฟอร์นิเจอร์แห่งเดียวในประเทศไทยที่ได้รับใบรับรองดังกล่าว
- ในปีนี้นอกจากการจัดทำ ISO 14064-1 แล้วทางบริษัทได้ดำเนินการจัดทำ EPD (environment product declaration) สำหรับสินค้าหลักของบริษัทซึ่งจะดำเนินการสำเร็จในเดือนกุมภาพันธ์ 2569 ซึ่งจะจัดทำ ขึ้นเพื่อพัฒนาและปรับปรุงสินค้าใหม่ๆในอนาคตให้เป็นสิค้าที่มีค่าการปลดปล่อยคาร์บอนที่ต่ำลง

ด้วยกลยุทธ์และการดำเนินงานที่ชัดเจน บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจให้ก้าวไปข้างหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืน พร้อมสร้างคุณค่าให้กับลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และสังคมโดยรวมในระยะยาว

1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2568	ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจในการควบคุมบริษัท โครงสร้างการถือหุ้นและการกำกับดูแลกิจการยังคงมีความต่อเนื่องและมีเสถียรภาพ ซึ่งเอื้อต่อการดำเนินกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการตัดสินใจทางธุรกิจในระยะยาว อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้มีพัฒนาการที่สำคัญในด้านลักษณะการประกอบธุรกิจ โดยมุ่งยกระดับการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวโน้มด้านความยั่งยืนและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นประเด็นที่มีผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน ต้นทุนการดำเนินงาน และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ยกระดับระบบการจัดทำบัญชีและรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในระดับองค์กรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ และได้รับการรับรองมาตรฐาน **ISO 14064-1** จาก Bureau Veritas Certification (Thailand) เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2568 รวมถึงได้รับการรับรองมาตรฐาน **Carbon Footprint of Organization (CFO)** จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2568 การรับรองดังกล่าวสะท้อนถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ของข้อมูลด้านก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ ตามแนวปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับ พัฒนาการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างความพร้อมของบริษัทฯ ในการบริหารความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการรองรับข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและการเปิดเผยข้อมูลที่มีแนวโน้มเข้มงวดมากขึ้น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงสนับสนุนการกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ด้านการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรในอนาคต บริษัทฯ เห็นว่าการมีข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความน่าเชื่อถือและได้รับการรับรอง เป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างความเชื่อมั่นของนักลงทุน สถาบันการเงิน และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนเป็นฐานข้อมูลสำคัญสำหรับการบูรณาการประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เข้ากับการกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างการเติบโตและมูลค่าอย่างยั่งยืนในระยะยาว

1.1.3 การใช้เงินระดมทุนตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์

วัตถุประสงค์	แผนการใช้เงิน	จำนวนเงินที่ใช้ไปจนถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2567	จำนวนเงินที่ใช้ไปจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568	จำนวนเงินใช้ไปในปี 2568	คำอธิบายการใช้เงิน
1. เพื่อการประกอบธุรกิจและรองรับการขยายตัวของบริษัท	30	5	22.6	17.6	การลงทุนเครื่องจักรและโชว์รูมสินค้า
2. เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานของบริษัท	40	40	40	0	
3. เพื่อลงทุนในกิจการต่าง ๆที่มีศักยภาพและโอกาสที่จะเจริญเติบโต	30	0	12.5	12.5	การลงทุนในบริษัทย่อย
รวมทั้งสิ้น	**100**	**45**	**75.1**	**30.1**	

มีการเสนอขายตราสารทุน หรือตราสารหนี้หรือไม่ : ไม่มี

1.1.4 ข้อผูกพันที่บริษัทให้คำมั่นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อผูกพันหรือเงื่อนไขดังกล่าวในปีต่อ ๆ มา

มีการออกตราสารที่มีข้อผูกพันหรือเงื่อนไขหรือไม่ : ไม่มี

1.1.5 ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

ชื่อบริษัท :	บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน)
ชื่อย่อหลักทรัพย์ :	ROCK
สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ :	294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ, เขตห้วยขวาง
จังหวัด :	กรุงเทพ
รหัสไปรษณีย์ :	10310
ประเภทธุรกิจ :	ผลิตและจัดจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน
เลขทะเบียนบริษัท :	0107537000084
โทรศัพท์ :	0-2123-8888
เว็บไซต์บริษัท :	www.rockworth.com
อีเมล :	sales@rockworth.com

จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด (หุ้น)

หุ้นสามัญ :	20,000,000
หุ้นบุริมสิทธิ :	0

รูปภาพโลโก้ขององค์กร

Rockworth

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำด้านการผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์คุณภาพที่ได้มาตรฐาน พร้อมทั้งใช้ตราสัญลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ไทย เพื่อแสดงถึงความภาคภูมิใจในความเป็นเอกลักษณ์และคุณค่าของการผลิตในประเทศ

เราให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจบนหลักการของความยั่งยืน โดยมุ่งหวังที่จะสร้างผลตอบแทนที่มั่นคงและยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า บริษัทฯนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ในราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรม พร้อมสร้างความไว้วางใจในทุกกระบวนการดำเนินงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์และความเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในระยะยาว

ในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เราสนับสนุนการยกระดับความสามารถของพนักงาน พร้อมทั้งส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต และสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและความสุข

บริษัทฯ พร้อมที่จะเดินหน้าต่อไป ด้วยวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน เพื่อสร้างคุณค่าให้กับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง และสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

การประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท

บมจ.ร้อกเวิธ	
ธุรกิจ	เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน
กำลังการผลิต	1,200 ล้านบาทต่อปี
ผลิตภัณฑ์หลัก	Office Systems Furniture
ตราสินค้า	ROCKWORTH
นโยบายหลักในการดำเนินงาน	• **มุ่งเน้นความพึงพอใจของลูกค้า** พัฒนาผลิตภัณฑ์คุณภาพสูงที่สามารถแข่งขันได้ พร้อมมอบบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ • **การเป็นผู้นำในอุตสาหกรรม** มุ่งสู่การเป็นบริษัทอันดับหนึ่งด้านรายได้ในธุรกิจเฟอร์นิเจอร์สำนักงานของประเทศไทย • **พัฒนาทรัพยากรบุคคล** ส่งเสริมความรู้และการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร • **ปรับปรุงระบบงานอย่างต่อเนื่อง** พัฒนาระบบงานให้ทันสมัย รองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและปัจจัยแวดล้อม • **สนับสนุนการผลิตที่ยั่งยืน** ส่งเสริมกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบต่อธรรมชาติและทรัพยากรโลก

รายละเอียดผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ เป็นผู้นำในระบบเฟอร์นิเจอร์สำนักงานสมัยใหม่ ที่มุ่งมั่นตอบสนองความต้องการของสำนักงานอย่างครบถ้วน ภายใต้นโยบายการออกแบบที่คำนึงถึงการใช้งานในสถานที่จริง ภายใต้แนวคิด "Human, Space, and Technology" ซึ่งเน้นการผสมผสานระหว่างมนุษย์ พื้นที่ และเทคโนโลยีอย่างลงตัว

บริษัทฯ มุ่งนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ไม่เพียงแค่ตอบโจทย์การใช้งาน แต่ยังช่วยแก้ปัญหาและรองรับรูปแบบการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่ ตัวอย่างเช่น

การออกแบบโซฟาที่เหมาะสำหรับการทำงานที่ต้องการบรรยากาศสร้างสรรค์และเอื้อต่อการทำงานร่วมกันเป็นทีม หรือการสนับสนุนการประชุมกลุ่มย่อยที่ใช้ระยะเวลาไม่นาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พื้นที่โดยไม่ต้องพึ่งพาห้องประชุมขนาดใหญ่

ด้วยวิสัยทัศน์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาและตอบโจทย์ความต้องการของสำนักงานในยุคปัจจุบัน บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นที่จะสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่ช่วยยกระดับประสบการณ์การทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้งานทุกคน

Office Systems Furniture (Total Workspace Solutions)

- Desks & Workstation
- Tables
- Seating
- Storages
- Privacy & Space Division
- Work tools & Accessories
- Interior Decoratives
- Education

1.2.1 โครงสร้างรายได้

โครงสร้างรายได้ของสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ

	2566	2567	2568
รายได้จากการดำเนินงานรวม (พันบาท)	636,429.00	730,899.00	824,641.00
รายได้จากกลุ่มธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ (พันบาท)	636,429.00	730,899.00	824,641.00
อื่น ๆ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้จากการดำเนินงานรวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากกลุ่มธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ (%)	100.00%	100.00%	100.00%
อื่น ๆ (%)	0.00%	0.00%	0.00%

โครงสร้างรายได้จากในประเทศและจากต่างประเทศ

	2566	2567	2568
รายได้รวม (พันบาท)	636,429.00	730,899.00	824,641.00
รายได้จากในประเทศ (พันบาท)	621,032.00	718,781.00	803,292.00
รายได้จากต่างประเทศ (พันบาท)	15,397.00	12,118.00	21,349.00
ประเทศอินเดีย (พันบาท)	6,137.00	5,941.00	8,279.00
ประเทศอื่น ๆ (พันบาท)	9,260.00	6,177.00	13,070.00
รายได้รวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากในประเทศ (%)	97.58%	98.34%	97.41%
รายได้จากต่างประเทศ (%)	2.42%	1.66%	2.59%
ประเทศอินเดีย (%)	39.86%	49.03%	38.78%
ประเทศอื่น ๆ (%)	60.14%	50.97%	61.22%

รายได้อื่น ตามที่ระบุในงบการเงิน

	2566	2567	2568
รายได้อื่นรวม (พันบาท)	14,509.00	12,538.00	13,121.00
รายได้อื่นจากการดำเนินงาน (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้อื่นนอกเหนือจากการดำเนินงาน (พันบาท)	14,509.00	12,538.00	13,121.00

ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) ของการร่วมค้าและบริษัทร่วมตามวิธีส่วนได้เสีย

	2566	2567	2568
ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) (พันบาท)	0.00	-472.00	4,298.00

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ ดำเนินการผลิตและบริการติดตั้ง **Office Systems Furniture (Total Workspace Solutions)** โดยมีกลุ่มสินค้าต่างๆดังต่อไปนี้

- Desks & Workstation
- Tables
- Seating
- Storages
- Privacy & Space Division
- Work tools & Accessories
- Interior Decoratives
- Education

1.2.2.1 ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการพัฒนานวัตกรรมธุรกิจ

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังคงดำเนินการด้วยกลยุทธ์เดิมเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาดและเป้าหมายที่มุ่งเน้นการให้บริการ แบบ One Stop Service ในด้านผลิตภัณฑ์ โดยได้เพิ่มประเภทสินค้าและบริการในหลากหลายกลุ่ม ดังนี้:

1. กลุ่มสินค้า Interior Decorative
   - กลุ่มสินค้า Flooring Solution: ประกอบด้วยพรมแผ่นและกระเบื้องยาง
   - สินค้าตกแต่งผนัง: ได้แก่ Acoustic Felt (PET) และ White Board (Enamel)
2. กลุ่มสินค้าสำหรับพื้นที่การเรียนรู้และพื้นที่ส่วนกลาง มุ่งเน้นการส่งเสริมพื้นที่ Collaborative โดยมีสินค้าเด่นดังนี้:
   - โต๊ะปรับระดับ (Ergonomics): เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานและรองรับสรีระเพื่อช่วยลดความเจ็บป่วยจากการทำงาน
   - Task seating (Ergonomics): เก้าอี้เพื่อการทำงานที่รองรับสรีระเพื่อช่วยลดความเจ็บป่วยจากการทำงาน
   - Collaborative seating: เก้าอี้สำหรับการใช้งานในพื้นที่ส่วนกลางที่ใช้งานร่วมกันระหว่างพนักงาน
   - Collaborative Sofa System: ระบบโซฟาที่ตอบโจทย์การใช้งานในพื้นที่ส่วนกลาง
3. กลุ่มสินค้าเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้

   พัฒนาสินค้าอย่างครบวงจรเพื่อตอบสนองความต้องการของสถาบันการศึกษาและหน่วยงานฝึกอบรม เช่น โรงเรียนนานาชาติ มหาวิทยาลัย และสถาบันการศึกษาในเครือบริษัทต่าง ๆ อาทิ มหาวิทยาลัยปัญญาภิวัฒน์
4. สร้างพันธมิตรกับกลุ่มสินค้า premium เพื่อรองรับกลุ่มบริษัทข้ามชาติ

   โดยทางบริษัทฯ ได้ร่วมมือกับบริษัทต่างๆในต่างประเทศ เพื่อเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าในแบรนด์ เช่น

   1. Allermuir ภายใต้บริษัท The Senator Group จากประเทศอังกฤษ
   2. Zgonic จากประเทศออสเตรเลีย
5. กลุ่มสินค้าประระเภท Joinery และ Customized furniture

   สินค้าที่ออกแบบและผลิตเฉพาะสำหรับพื้นที่พิเศษ เช่น Pantry, Locker และตู้เก็บของ
6. กลุ่มงานบริการ
   - บริการ Refurbishment: ซ่อมแซมและปรับปรุงสภาพสินค้า
   - บริการ Moving and Relocation: การรื้อย้าย ขนย้ายและติดตั้งใหม่

การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการสร้างสรรค์นวัตกรรม การสร้างความยั่งยืนและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าในทุกภาคส่วน ทั้งในประเทศและระดับสากล

สินค้าเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน และบริการติดตั้ง

ผลิตภัณฑ์ คือเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในสำนักงาน และบริการติดตั้ง รื้อย้าย และซ่อมแซม เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้สำนักงาน โซฟา และอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประชุม หรือ การอบรมพนักงาน รวมถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

รูปภาพสินค้าเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน และบริการติดตั้ง



นโยบายการวิจัยและพัฒนาในด้านต่าง ๆ และรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการ สินค้าและ/หรือบริการ หรือโมเดลธุรกิจ

นโยบายการวิจัยและพัฒนา (R&D) : มี

ด้วยความมุ่งมั่นที่ต้องการให้การออกแบบสินค้าอย่างยั่งยืน เราจึงออกสินค้าเป็นเก้าอี้สำนักงานรุ่นใหม่ที่ใช้วัสดุรีไซเคิล เก้าอี้เหล่านี้ผลิตขึ้นโดยใช้พลาสติกรีไซเคิลหลังการบริโภคและผ้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยการใช้วัสดุรีไซเคิลเราลดความต้องการทรัพยากรใหม่และมีส่วนร่วมในเศรษฐกิจหมุนเวียน นอกจากนี้ทีมออกแบบของเราได้ทำการออกแบบสินค้าในแบบที่มีการประกอบแบบแยกส่วนมาใช้ในเฟอร์นิเจอร์ของเราทำให้สามารถถอดประกอบและ ซ่อมแซมได้ง่าย แนวทางการออกแบบนี้ช่วยยืดอายุการใช้งานของผลิตภัณฑ์และลดของเสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญของความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานเราโดยการพัฒนาระบบโต๊ะทำงานตามหลักสรีรศาสตร์ที่ช่วยให้สามารถปรับความสูงได้ส่งเสริมท่าทางที่เหมาะสมและลดความเสี่ยงของความผิดปกติของกล้ามเนื้อและกระดูกโต๊ะทำงานได้รับการออกแบบด้วยคุณสมบัติที่ปรับได้เช่น ปรับหน้าโต๊ะได้ และมีระบบการจัดการสายไฟในตัว เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายและประสิทธิภาพการทำงานของผู้ใช้ เราทำการทดสอบจากสถาบันอย่างละเอียดและรวมข้อเสนอแนะจากพนักงานเพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ของเราตอบสนองความต้องการตามหลักสรีรศาสตร์

โดยสรุปความมุ่งมั่นของเราต่อหลักการ ESG ในบริษัทฯ เฟอร์นิเจอร์สำนักงานของบริษัทฯ ผ่านการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ให้ความสำคัญด้านความยั่งยืน มุ่งเน้นตามหลักสรีรศาสตร์ มาตรฐานคุณภาพอากาศภายในอาคาร การสื่อสารและการรายงานภายในและความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯ พยายามปรับปรุงแนวทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและปรับตัวให้เข้ากับความท้าทายด้านความยั่งยืนที่เกิดขึ้นใหม่ ด้วยการบูรณาการหลักการ ESG เข้ากับการดำเนินงานของ ไม่เพียงแต่สร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมแต่ยังวางตำแหน่งให้เป็นผู้นำที่มีความรับผิดชอบและยั่งยืนในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	8.12	10.54	11.37

1.2.2.2 นโยบายการตลาดของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

ตลาดอาคารสำนักงานในประเทศไทยโดยเฉพาะในกรุงเทพฯ ในปีที่ผ่านมาไม่ต่างจากปี 2567 กลับมีการแข่งขันที่รุนแรงมากยิ่งขึ้น เนื่องจากปัญหาทางเศรษฐกิจทั้งในประเทศและปัจจัยด้าน Geopolitic จากต่างประเทศ เช่น ปัญหาระหว่างจีนกับสหรัฐอเมริกา ทำให้การเข้ามาของคู่แข่งจากประเทศจีนที่มีต้นทุนที่ต่ำและคุณภาพที่ดีขึ้นเรื่อยๆ ไหลเข้ามาในประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียนมากขึ้นกว่าปกติ ทำให้เกิดผลกระทบกับการถูกแย่งตลาดเป็นอย่างมากในประเทศไทยและในแถบภูมิภาคอาเซียน

ในช่วงเดือนมีนาคม 2568 ที่ผ่านมา ยังได้เกิดปรากฏการณ์ธรรมชาติขึ้นอีกอย่างในประเทศไทย นั่นคือแผ่นดินไหวซึ่งถือว่าเป็นครั้งที่รุนแรงที่สุดในประเทศ แผ่นดินไหวนี้มีผลกระทบอย่างมากกับลูกค้าของบริษัทฯ ที่ส่วนใหญ่เป็นสำนักงานเช่าและอยู่ในอาคารสูงในกรุงเทพฯ ทำให้บริษัทต่างมีนโยบายให้เจ้าหน้าที่กลับไป work from home อีกครั้งหนึ่ง ผลกระทบครั้งนี้ใช้ระยะเวลาประมาณหนึ่งเดือน

ในปี 2568 ถึงแม้ว่าจะมีจะมีการอนุมัติการลงทุนจากต่างประเทศอย่างมาก แต่ปริมาณของโครงการมีการลงทุนและเกิดธุรกรรมขึ้นจริงยังมีสัดส่วนที่น้อย ตลาดเริ่มเข้าสู่ “วัฏจักรผู้ซื้อได้เปรียบ” เพราะซัพพลายใหม่เร่งตัว ในปี 2568 ที่ผ่านมา เป็นปีที่ซัพพลายสำนักงาน (โดยเฉพาะ Grade A) เพิ่มขึ้นต่อเนื่อง ทำให้อัตราการครองพื้นที่รวมลดลง โดย overall occupancy ของตลาดสำนักงานกรุงเทพฯ ลดลงเหลือ 79.3% ใน Q2/2025 และเป็นครั้งแรกตั้งแต่ปี 2004 ที่ต่ำกว่า 80% office stock ในกรุงเทพฯ แตะ 10.44 ล้าน ตร.ม. ใน Q3/2025 และยังมีซัพพลายใหม่เข้ามาต่อใน Q4ซึ่งกลับเป็นผลดีในทางตรงข้ามกับกลุ่มบริษัทต่างๆ ที่กำลังมองหาการเปลี่ยนแปลงในองค์กรเช่นการสร้างหรือหาออฟฟิศใหม่เพื่อรองรับกับการแก้ปัญหาอื่นๆในองค์กร โดยเฉพาะเมื่อพิจารณาถึงปัจจัยดังนี้:

1. การแข่งขันส่งเสริมการปรับปรุงสำนักงาน
   - ตลาดอาคารสำนักงานที่เผชิญแรงกดดันจากอุปทานใหม่ ทำให้เจ้าของอาคารพยายามดึงดูดผู้เช่าด้วยการปรับปรุงพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ต่างๆให้ทันสมัย
   - การปรับปรุงพื้นที่สำนักงานอาจจะนำไปสู่ความต้องการของเฟอร์นิเจอร์ใหม่ที่ตอบโจทย์เทรนด์การทำงาน เช่น เฟอร์นิเจอร์สำหรับ Hybrid Working หรือ เฟอร์นิเจอร์เอนกประสงค์ เพื่อใช้พื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ความต้องการพนักงานที่กลับเข้าสำนักงาน
   - แม้จะมีแนวโน้มการทำงานแบบ hybrid working แต่หลายองค์กรยังต้องการให้พนักงานกลับเข้ามาทำงานในสำนักงาน
   - สิ่งนี้อาจจะกระตุ้นความต้องการของเฟอร์นิเจอร์สำนักงานที่ออกแบบมาเพื่อความยืดหยุ่น เช่น โต๊ะทำงานแบบปรับระดับได้ เก้าอี้ที่มีคุณสมบัติรองรับสรีระมีความต้องการสูงมากขึ้น
3. ความต้องการของผู้เช่ารายใหม่
   - การเปลี่ยนแปลงของผู้เช่าในอาคารสำนักงานใหม่ นำไปสู่ความต้องการเฟอร์นิเจอร์ที่เป็น Total Space Solutions เพื่อรองรับการใช้งานทั้งพื้นที่ทำงานเดี่ยวและพื้นที่ประชุม
4. อิทธิพลของเทรนด์ ESG และ ความยั่งยืน
   - เทรนด์ ความยั่งยืน (ยังคงส่งผลต่อการเลือกเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน
   - ลูกค้ามีเทรนด์ที่จะเลือกเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เช่น เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้วัสดุรีไซเคิล หรือ ออกแบบให้ใช้ทรัพยากรน้อยลง
5. โอกาสในตลาดเฟอร์นิเจอร์สำหรับออฟฟิศขนาดเล็ก
   - การเกิด Co-working Spaces และสำนักงานขนาดเล็กในตลาด Non-CBD ได้เพิ่มโอกาสให้เฟอร์นิเจอร์ที่ปรับใช้ได้ในพื้นที่ขนาดเล็กและเฟอร์นิเจอร์สำหรับโซน Collaboration
6. เศรษฐกิจในตลาดอเมริกาและตลาดยุโรปมีการหดตัว ทำให้ลูกค้าข้ามชาติมีการขยายตัวเข้ามาในภูมิภาคเอเชียมากขึ้น
   - แถบ South Asia
   - แถบ South East Asia

จากนโยบายที่เปลี่ยนไปจากการเป็นผู้นำในการผลิตเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน (Total Furniture Solutions) ไปเป็นการเป็นผู้นำทางด้านสินค้าและบริการของสำนักงานแบบครบวงจรยกเว้นการออกแบบตกแต่งภายใน (Total Workplace Solutions except Interior Design) ทำให้บริษัทได้มีโอกาสได้เริ่มสร้างความสำเร็จในการทำงานโครงการต่างๆอย่างครบวงจรได้มากขึ้นกว่าที่ผ่านมา ประกอบทั้งลูกค้าได้ให้ความไว้วางใจในการทำงานแบบครบวงจรของบริษัทอีกด้วย

นอกเหนือจากนี้ ในปีที่ผ่านมา ทางบริษัทได้ประสบความสำเร็จต่างๆดังนี้

1. ในการขยายยอดขายในกลุ่มลูกค้าประเภทกลุ่มลูกค้าข้ามชาติ (Global Companies and International Companies) ซึ่งมีความต้องการที่จะลดค่าใช้จ่าย แต่ยังมีความต้องการที่ยังใช้สินค้า บริการและคุณภาพที่ดี ผ่านเกณฑ์มาตรฐานสากลและยังสามารถตอบโจทย์กับความต้องการแบบสากลได้อยู่

2. ในการขยายยอดขายในกลุ่มลูกค้าประเภทธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็กที่ส่วนใหญ่มีพื้นที่ของตนเองและไม่ได้อยู่ในตึกสูง ทำให้บริษัทมีการลดความเสี่ยงในการทำธุรกิจในตึกสูงเท่านั้น

3. ในการขยายยอดขายของกลุ่มลูกค้าในนิคมอุตสาหกรรมในต่างจังหวัด ซึ่งก็เป็นส่วนหนึ่งในการกระจายความเสี่ยงของบริษัทฯ อีกทางหนึ่ง

4. ในการขยายยอดขายของกลุ่มลูกค้าที่เป็นสถานศึกษา ซึ่งเป็นอีกกลุ่มหนึ่งที่ความต้องการของสินค้าและบริการที่เปรียบไปจากเดิม

5. ในการขยายยอดขายในด้านการบริการด้านอื่นๆอย่างครบวงจรเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าของบริษัทฯ

สภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมในปีที่ผ่านมา

ในปีที่ผ่านมากลุ่มบริษัทใหม่ๆ ที่ได้เปิดตัวขึ้นในปี 2567 เพื่อรองรับกับการทำธุรกิจใหม่ที่สอดคล้องกับธุรกิจและลูกค้าปัจจุบันของบริษัทฯ ได้มีการขยายตัวทางธุรกิจและมีส่วนแบ่งทางการตลาดอย่างเป็นน่าพอใจและจะขยายตัวต่อไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้ภาพรวมของบริษัทฯ ดีขึ้น

บริษัท ร้อกเวิธ ถือเป็นหนึ่งในบริษัทชั้นนำในประเทศไทยที่มีชื่อเสียงและถือเป็นหนึ่งในผู้เล่นสำคัญในตลาดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายของบริษัท คือกลุ่มลูกค้าของบริษัทในประเทศขนาดกลาง – ใหญ่ กลุ่มองค์กรข้ามชาติ กลุ่ม สถาบันการศึกษา กลุ่มบริษัท Co-working Space และองค์กรที่ต้องการโซลูชั่นยั่งยืนและต้องการคุณภาพระดับสากล นอกเหนือจากนั้น เรายังมีคู่แข่งโดยตรงในตลาดที่มีเป้าหมายของกลุ่มลูกค้าใกล้เคียงกัน ดังนี้

1. Modernform (Thailand)
2. Practika (Thailand)
3. Siam Okamura (Thai-Japan)
4. Kokuyo (Japan)
5. Itoki (Japan)
6. Bristol (Malaysia)
7. Steelcase Asia (USA)
8. Herman Miller Asia (USA)
9. Haworth Asia (USA)

1.2.2.3 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทฯ ใช้ไม้และเหล็กเป็นวัตถุดิบหลักในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ โดยมุ่งเน้นการคัดเลือกวัสดุที่มีคุณภาพสูง มีความแข็งแรง ทนทาน และเหมาะสมกับการใช้งานในระยะยาว ควบคู่กับการพิจารณาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ บริษัทฯดำเนินงานภายใต้ระบบมาตรฐานสากลด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ISO 9001 และ ISO 14001 ตั้งแต่ขั้นตอนการออกแบบ การกำหนดคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ ไปจนถึงการตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบและวัสดุทุกครั้งก่อนนำเข้าสู่กระบวนการผลิต

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์เพื่อจำหน่ายโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่า และบูรณาการแนวคิดการดำเนินงานตามหลักโรงงานอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (ECO Factory) เข้ากับกระบวนการจัดหาและการผลิต โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การลดของเสียจากกระบวนการผลิต และการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยรวม

เพื่อให้มั่นใจและคงไว้ซึ่งการรับประกันคุณภาพของผลิตภัณฑ์ บริษัทฯได้กำหนดแนวทางสำคัญในการจัดหาวัตถุดิบ ดังนี้

- **จัดหาวัตถุดิบจากคู่ค้าที่ผ่านการคัดเลือกอย่างเข้มงวด** โดยพิจารณาปัจจัยด้านคุณภาพ ความน่าเชื่อถือ และความสามารถในการส่งมอบอย่างต่อเนื่อง
- **บริหารจัดการความเสี่ยงด้านวัตถุดิบ** ด้วยการคัดเลือกคู่ค้าและการกระจายแหล่งจัดหา เพื่อลดความเสี่ยงจากการหยุดชะงักของห่วงโซ่อุปทาน
- **ส่งเสริมการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน** การลดของเสีย และการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ด้วยแนวทางดังกล่าว บริษัทฯ สามารถควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์ได้อย่างสม่ำเสมอ บริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

กำลังการผลิตของบริษัท

	กำลังการผลิต	ใช้ไปทั้งหมด (ร้อยละ)
โรงงานร้อกเวิธ บางปะอิน (ชิ้น)	45,860.00	61.10

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมการผลิตเฟอร์นิเจอร์ โดยมุ่งเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ลดต้นทุน และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูง ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Environment, Social and Governance: ESG) ทั้งนี้ บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติที่สำคัญดังต่อไปนี้

แนวทางปฏิบัติ

การเป็นผู้นำด้านต้นทุน (Cost Leadership)

- พัฒนาและดำเนินโครงการลดต้นทุนในกระบวนการผลิต เช่น การลดของเสีย การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- นำแนวคิดการผลิต Lean Manufacturing และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง Kaizen มาใช้เพื่อลดความสูญเปล่าและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

ความเป็นเลิศด้านคุณภาพ (Quality Excellence)
- ยกระดับคุณภาพของผลิตภัณฑ์และกระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่อง
- เสริมสร้างความร่วมมือกับคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อรักษามาตรฐานคุณภาพและสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า

การใช้กำลังการผลิตให้เกิดประโยชน์สูงสุด (Capacity Utilization)
- วางแผนการผลิตอย่างเป็นระบบเพื่อเพิ่มการใช้กำลังการผลิตให้เต็มศักยภาพ
- ลดเวลาหยุดเครื่องจักร และเพิ่มความยืดหยุ่นในการรองรับคำสั่งซื้อที่เปลี่ยนแปลง

การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต (Productivity Improvement)
- นำระบบการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เทคโนโลยีอัตโนมัติ และการพัฒนาเครื่องจักรมาใช้
- เพิ่มผลผลิตต่อหน่วย ลดต้นทุนแรงงาน และสร้างความต่อเนื่องในสายการผลิต

การปรับเปลี่ยนสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล การวางแผนการผลิต และการตัดสินใจ
- เพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว และความแม่นยำในการดำเนินงาน

การพัฒนาอย่างยั่งยืนและการลดก๊าซเรือนกระจก (Sustainability and Greenhouse Gas Reduction)
- ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิต โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและมาตรการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานขององค์กร
- ดำเนินการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการกำหนดเป้าหมายและการติดตามผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในระยะยาว
- สนับสนุนการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การลดของเสีย และการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่า

การจัดหาวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตหรือ การให้บริการ

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพสูง เพื่อสนับสนุนการผลิตเฟอร์นิเจอร์ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด และตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยดำเนินการจัดหาวัตถุดิบและการให้บริการในลักษณะครบวงจร ครอบคลุมตั้งแต่การออกแบบ การผลิต การติดตั้ง จนถึงการบริการหลังการขาย

1) แนวทางการจัดหาวัตถุดิบ

บริษัทฯ คัดเลือกส่วนประกอบและวัตถุดิบที่มีคุณภาพสูง โดยคำนึงถึงความสวยงาม ความแข็งแรง ความทนทาน และความเหมาะสมต่อการใช้งานในระยะยาว ตามหลักมาตรฐานสากล ทั้งนี้ บริษัทมีแนวทางในการพิจารณาที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

- **แหล่งที่มาของวัตถุดิบ**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกแหล่งที่มาของวัตถุดิบเป็นลำดับแรก โดยเลือกใช้วัตถุดิบจากผู้ผลิตที่มีความน่าเชื่อถือ มีความมั่นคง และมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุดิบที่นำมาใช้มีคุณภาพ แข็งแรง ทนทาน และเหมาะสมต่อการผลิต

- **การคัดสรรคุณภาพและความยั่งยืนของวัตถุดิบ**

วัตถุดิบที่เลือกใช้ต้องมีคุณภาพและความทนทานต่อการใช้งานในระยะยาว เช่น ไม้ที่มีความทนทานต่อความชื้นและแมลง หรือโลหะที่มีคุณสมบัติต้านทานการเกิดสนิม นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเลือกใช้วัตถุดิบจากแหล่งที่มีความยั่งยืน เช่น วัตถุดิบจากป่าปลูกหรือป่าอนุรักษ์ และวัสดุรีไซเคิลที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เพื่อสอดคล้องกับแนวโน้มความต้องการของผู้บริโภคในปัจจุบัน

- **การควบคุมต้นทุนและความคุ้มค่า**

บริษัทฯ ดำเนินการเปรียบเทียบราคาวัตถุดิบจากผู้จำหน่ายหลายราย เพื่อคัดเลือกผู้จำหน่ายที่สามารถเสนอราคาที่เหมาะสมและแข่งขันได้ รวมถึงการบริหารการสั่งซื้อในปริมาณที่เหมาะสม เพื่อให้ได้ต้นทุนที่มีความคุ้มค่าและสามารถแข่งขันในตลาดได้อย่างยั่งยืน

2) แนวทางการให้บริการ

บริษัทฯให้บริการแก่ลูกค้าในลักษณะครบวงจร ครอบคลุมทุกขั้นตอนตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า โดยมีขั้นตอนสำคัญดังนี้

- **ขั้นตอนการออกแบบ**: ดำเนินการออกแบบผลิตภัณฑ์ตามความต้องการของลูกค้า โดยใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัย
- **ขั้นตอนการผลิต**: ใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง พร้อมควบคุมคุณภาพในทุกขั้นตอนของการผลิต
- **ขั้นตอนการติดตั้ง:** ทีมงานติดตั้งที่มีความเชี่ยวชาญดำเนินการติดตั้งหน้างานตามแผนงานที่กำหนด และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนการส่งมอบ
- **ขั้นตอนการบริการหลังการขาย**: ให้บริการหลังการขาย เช่น การบำรุงรักษาและการซ่อมแซม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจในระยะยาวแก่ลูกค้า

สัดส่วนการซื้อวัตถุดิบในประเทศและต่างประเทศ

ประเทศ	ชื่อวัตถุดิบ	มูลค่า (บาท)
ไทย	โลหะ เช่นเหล็กแผ่น ท่อและชิ้นส่วนต่างๆ	82,000,000.00
ไทย	กลุ่มไม้เมลามีน ไม้พาร์ติเกิลบอร์ด ไม้อื่น	54,000,000.00
จีน	ชิ้นส่วน-อุปกรณ์เก้าอี้	83,000,000.00
ไทย	ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ หนังเทียม ฟองน้ำและวัตถุดิบต่อเนื่อง	10,000,000.00
ไทย	อุปกรณ์ Hardware Fitting ต่าง ๆ	36,000,000.00
ไทย	กลุ่มพลาสติกและวัสดุอื่น ๆ	32,000,000.00
ไทย	อุปกรณ์ไฟฟ้าและอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	11,000,000.00
ไทย	กระจก	7,000,000.00
ไทย	อุปกรณ์สำหรับ Packing	15,000,000.00
ไทย	อื่นๆ	21,000,000.00

ผู้จำหน่ายวัตถุดิบที่สำคัญ

จำนวนผู้จำหน่ายวัตถุดิบที่สำคัญ (ราย) : 63

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ระยะยาวกับผู้ส่งมอบวัตถุดิบที่สำคัญ โดยยึดหลักความเป็นธรรม ความโปร่งใส และการเติบโตร่วมกัน ผู้ส่งมอบวัตถุดิบหลักของบริษัทฯ มีความสัมพันธ์ทางการค้ากับบริษัทฯ มาอย่างต่อเนื่องยาวนานกว่า 10 ปี สะท้อนถึงความเชื่อมั่น ความมั่นคงของห่วงโซ่อุปทาน และความสามารถในการส่งมอบวัตถุดิบที่มีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ
ทั้งนี้ ผู้จำหน่ายวัตถุดิบรายสำคัญของบริษัทฯ สามารถแบ่งออกเป็นกลุ่มหลัก ดังนี้

ขาย	ระยะเวลาติดต่อ (ปี)	มูลค่ารวม (ร้อยละ) ของยอดซื้อ
กลุ่มชิ้นส่วน และอุปกรณ์เก้าอี้	มากกว่า 20 ปี	มากกว่าร้อยละ 24
กลุ่มโลหะแผ่น ท่อ และชิ้นส่วนงานเหล็กต่างๆ	มากกว่า 25 ปี	มากกว่าร้อยละ 23
กลุ่มไม้เมลามีน ไม้พาร์ติเกิลบอร์ด ไม้อื่น ๆ และวัสดุที่เกี่ยวข้อง	มากกว่า 20 ปี	มากกว่าร้อยละ 15
กลุ่มผ้าบุและวัสดุตกแต่งอื่น ๆ	มากกว่า 15 ปี	มากกว่าร้อยละ 3
กลุ่มอุปกรณ์ Hardware Fitting ต่าง ๆ	มากกว่า 25 ปี	มากกว่าร้อยละ 10
กลุ่มบรรจุภัณฑ์	มากกว่า 20 ปี	มากกว่าร้อยละ 4
กลุ่มไฟฟ้า	มากกว่า 5 ปี	มากกว่าร้อยละ 3

1.2.2.4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ทรัพย์สินถาวรหลัก

ทรัพย์สินถาวรหลักของบริษัทฯ ได้แก่ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ โดยบริษัทฯ มีสถานดำเนินงาน 2 แหล่ง ได้แก่ สำนักงานใหญ่ (อโศก) กรุงเทพฯ และ โรงงานในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน อยุธยา ทั้งนี้ สามารถอ่านรายละเอียดได้ใน เอกสารแนบ 4: ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนของบริษัทฯ แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม ประกอบด้วย โปรแกรม และซอฟต์แวร์สำหรับการดำเนินกิจการ เช่น โปรแกรมบัญชี โปรแกรมสำหรับการผลิตสินค้าสำเร็จรูป โปรแกรมการคำนวณเงินเดือน เป็นต้น

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

"Leading the way in Responsible Total Workspace Solutions"

บริษัทฯ มุ่งเน้นการลงทุนเพื่อยกระดับสู่การเป็นผู้นำด้าน Workspace Solution แบบครบวงจร โดยเน้นการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมทั้งประสิทธิภาพการทำงาน (Productivity) และสุขภาวะที่ดี (Well-being) ผ่านการผสมผสานนวัตกรรมพื้นที่จัดสรร เทคโนโลยีอัจฉริยะ และการบริการที่ตอบโจทย์รูปแบบการทำงานยุคใหม่"

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการลงทุนในแนวทางการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับหลักความยั่งยืน โดยมุ่งพัฒนาและบริหารจัดการพื้นที่ทำงานสมัยใหม่ผ่านแนวคิด **Circular Approach** ซึ่งเป็นกรอบการดำเนินงานที่มุ่งเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรในระยะยาว การยืดอายุการใช้งานของเฟอร์นิเจอร์ การลดปริมาณของเสีย และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม แนวทางดังกล่าวช่วยรักษามูลค่าของทรัพย์สิน ลดต้นทุนที่เกิดจากการทดแทนทรัพยากร และสนับสนุนเป้าหมายการลดของเสียสู่การฝังกลบให้ใกล้ศูนย์ (Net Zero to Landfill)

นโยบายการลงทุนบริษัทในบริษัทร่วมและบริษัทย่อย:

บริษัทฯ ดำเนินนโยบายการลงทุนภายใต้กรอบแนวคิดการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสร้างมูลค่าในระยะยาวผ่านการพัฒนาโซลูชันพื้นที่ทำงานสมัยใหม่ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของรูปแบบการทำงาน เทคโนโลยี และความคาดหวังด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมขององค์กรลูกค้า การลงทุนของบริษัทจึงไม่ได้จำกัดอยู่เพียงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ แต่ครอบคลุมถึงระบบนิเวศของพื้นที่ทำงาน (Workplace Ecosystem) ตลอดวงจรการใช้งาน

นโยบายการลงทุนของบริษัทสามารถแบ่งออกเป็นมิติหลัก ดังนี้

1. การลงทุนเพื่อยกระดับศักยภาพของพื้นที่ทำงาน (Human-Centric Workplace Investment)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการลงทุนในผลิตภัณฑ์และโซลูชันที่สนับสนุนประสิทธิภาพการทำงาน สุขภาวะ และประสบการณ์ของผู้ใช้งาน โดยมุ่งพัฒนาพื้นที่ทำงานที่สามารถรองรับรูปแบบการทำงานที่หลากหลาย ทั้งการทำงานแบบร่วมมือ การทำงานที่ต้องใช้สมาธิ และการเรียนรู้ การลงทุนในมิตินี้ช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับพื้นที่ทำงานของลูกค้า และสนับสนุนผลลัพธ์ทางธุรกิจขององค์กรในระยะยาว

2. การลงทุนเพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นและความสามารถในการปรับตัวขององค์กรลูกค้า (Workspace Intelligence Investment)

บริษัทฯ มุ่งลงทุนในการพัฒนาโซลูชันที่ช่วยให้พื้นที่ทำงานสามารถปรับเปลี่ยนและใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตามการเปลี่ยนแปลงขององค์กร โดยเน้นการออกแบบระบบเฟอร์นิเจอร์และการวางแผนพื้นที่ที่รองรับการปรับเปลี่ยนในอนาคต ลดความจำเป็นในการเปลี่ยนทดแทนทั้งหมด และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรในระยะยาว การลงทุนในมิตินี้ช่วยลดต้นทุนรวมตลอดอายุการใช้งาน (Total Cost of Ownership) และสร้างความต่อเนื่องในการใช้งานพื้นที่

3. การลงทุนด้านความยั่งยืนและเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular and Sustainability Investment)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการลงทุนในแนวทาง Circular Approach เพื่อยืดอายุการใช้งานของทรัพยากร ลดของเสีย และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ผ่านการพัฒนาโครงการและบริการที่สนับสนุนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ การปรับสภาพ และการจัดการทรัพย์สินส่วนเกินอย่างมีความรับผิดชอบ ภายใต้โครงการ RE:WORK และ RE:SPONSIBLE PROGRAM แนวทางดังกล่าวช่วยสนับสนุนเป้าหมายด้าน ESG ของลูกค้าองค์กร และเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในตลาดที่ให้ความสำคัญกับความยั่งยืนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

4. การลงทุนเพื่อสร้างระบบนิเวศทางธุรกิจและความร่วมมือเชิงกลยุทธ์ (Strategic Partnership Investment)

บริษัทฯ ลงทุนในการสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรทั้งในด้านผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยี และบริการ เพื่อขยายขีดความสามารถของบริษัทในการให้บริการ Total Space Solutions การดำเนินกลยุทธ์ดังกล่าวช่วยให้บริษัทสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าองค์กรได้อย่างครบวงจร และสร้างโอกาสทางธุรกิจใหม่ในตลาดที่มีความซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

5. การลงทุนเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว (Long-term Value Creation Investment)

การลงทุนของบริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างรายได้ที่มีความต่อเนื่อง ลดความผันผวนของธุรกิจ และสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้าองค์กร โดยการเปลี่ยนบทบาทจากผู้จำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ไปสู่ผู้ให้บริการโซลูชันพื้นที่ทำงานแบบครบวงจร ซึ่งช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในระยะยาว และสนับสนุนการเติบโตที่สมดุลระหว่างผลประกอบการ สิ่งแวดล้อม และสังคม

1.2.2.5 งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

การประกอบธุรกิจมีลักษณะเป็นโครงการ โดยที่สินค้าเป็นสินค้าลอยตัวสำหรับสำนักงาน แต่ ไม่มี โครงการใดที่มีมูลค่า มากกว่าร้อยละ 10 ขึ้นไปของรายได้รวมในปี 2568 ที่ยังมิได้ส่งมอบ

งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ : ไม่มี

รายละเอียดงานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

จำนวนงานทั้งหมด : N/A

มูลค่างานทั้งหมด : N/A

มูลค่ารับรู้แล้ว : N/A

มูลค่างานคงเหลือที่ยังไม่รับรู้ : N/A

รายละเอียดเพิ่มเติม : -

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

นโยบายการแบ่งการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่ม

การดำเนินงานของบริษัทในกลุ่มบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

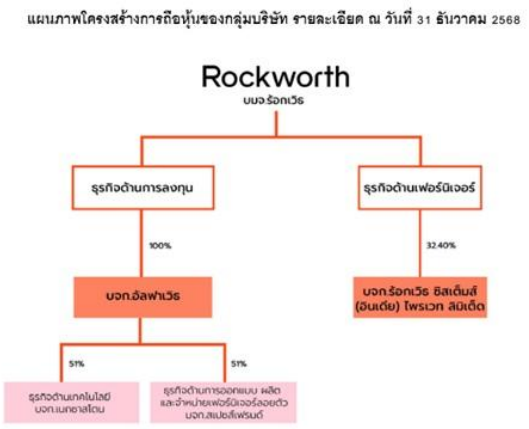
บริษัทฯ มีนโยบายลงทุนในธุรกิจเกี่ยวเนื่องที่มีศักยภาพทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยธุรกิจที่จะลงทุนนั้นสามารถเกื้อหนุนการประกอบกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นผลดียิ่งขึ้น ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยพิจารณาจากผลตอบแทนในรูปของส่วนแบ่งกำไรที่บริษัทฯ จะได้รับและพิจารณาจากธุรกิจที่จะร่วมทุนด้วยเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ สัดส่วนการลงทุนจะขึ้นอยู่กับธุรกิจที่จะลงทุนว่าต้องการเงินทุนมากน้อยประการใด และบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการบริหารอย่างไร ทั้งนี้เงินลงทุนจะไม่เกินร้อยละ 50 ของสินทรัพย์รวมของบริษัท

บริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินกิจการภายใต้นโยบายการบริหารจัดการ โดยกลุ่มผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมยึดมั่น หลักธรรมาภิบาลในการกำกับดูแล อีกทั้งบริษัทฯ ได้ส่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงตามสัดส่วนการถือหุ้นที่บริษัทฯ มีอยู่เพื่อเป็นตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการ หรือกรรมการบริหาร เพื่อการควบคุมดูแลและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายบริหารงานที่สำคัญต่อการประกอบกิจการนั้นๆ

แผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

บริษัทของท่านมีการถือหุ้นในบริษัทอื่นหรือไม่ : มี

รูปแผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท



แผนภาพโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

บริษัทย่อย

ชื่อบริษัท	นิติบุคคลที่ถือหุ้นในบริษัทนี้	สัดส่วนการถือหุ้น (%)	สัดส่วนสิทธิออกเสียง (%)
บริษัท อัลฟาเวิธ จำกัด	บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน)	99.99%	99.99%

บริษัทร่วม

ชื่อบริษัท	นิติบุคคลที่ถือหุ้นในบริษัทนี้	สัดส่วนการถือหุ้น (%)	สัดส่วนสิทธิออกเสียง (%)
บริษัท ร้อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ อินเดีย ไพรเวท ลิมิเต็ด	บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน)	32.40%	32.40%

บริษัทที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไปของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

ชื่อบริษัทและสถานที่ตั้ง สำนักงานใหญ่	ลักษณะธุรกิจ	ประเภทหุ้น	จำนวนหุ้น	จำนวนหุ้น ที่จำหน่ายแล้ว
บริษัท อัลฟาเวิธ จำกัด 300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวง บางกะปิ เขตห้วยขวาง จังหวัดกรุงเทพ 10310 โทรศัพท์ : 02-1238888 ต่อ 1010 โทรสาร : -	ประกอบกิจการร่วมลงทุนในบริษัทอื่นทั้งในและนอกประเทศ	หุ้นสามัญ	200,000	200,000
บริษัท ร้อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ อินเดีย ไพรเวท ลิมิเต็ด 800 West, Road R1 South, SRI City Special Economic Zone, NH-5 Tada, Chittoor District, Andhra Pradesh - 517 588. โทรศัพท์ : +91.85.7666 7506 โทรสาร : -	ผลิตและจัดจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน	หุ้นสามัญ	8,800,000	8,057,634

1.3.2 การถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเกินกว่า ร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัท

บริษัทฯ ไม่มีบุคคลใดที่อาจจะมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมกันเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทฯ

บริษัทมีการถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้น ในบริษัทย่อย : ไม่มี

หรือบริษัทร่วมหรือไม่

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์เป็นการส่วนตัวหรือเป็นเครือญาติกับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ

บริษัทมีความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี

1.3.4 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ [1]

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 อันดับแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568 มีรายละเอียด ดังนี้

กลุ่ม/รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% หุ้น
1. บริษัท ซีเจ ไพร์ม จำกัด	10,200,000	51.00
2. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	2,461,406	12.31
3. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล	1,150,039	5.75
4. นาย สหนันท์ เชนตระกูล	999,900	5.00
5. นาย วิเชียร ศรีมุนินทร์นิมิต	999,400	5.00
6. น.ส. ศิริกุล พงษ์สุทธิมนัส	483,639	2.42
7. BANK OF SINGAPORE LIMITED	268,400	1.34
8. บริษัท บ้านสวนหมาก จำกัด	250,000	1.25
9. นาย วรินทร พงษ์สุทธิมนัส	200,000	1.00
10. น.ส. ณัฐิกา พงษ์สุทธิมนัส	200,000	1.00

หมายเหตุ : [1] หมายเหตุ

1. การจัดกลุ่มนี้เพื่อให้เป็นไปตามนิยามผู้ที่เกี่ยวข้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ.17/2551 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 เท่านั้น มิใช่การจัดกลุ่มตามมาตรา 258 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมถึงที่มีการแก้ไข) แต่อย่างใด

2. นางสาวณัฐิกา พงษ์สุทธิมนัส และนายวรินทร พงษ์สุทธิมนัส เป็นบุตรที่บรรลุนิติภาวะแล้วของนายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัสและนางจารุณี พงษ์สุทธิมนัส

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญที่มีผลกระทบต่ออำนาจในการจัดการบริษัท

ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (shareholders' agreement)

บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

1.4.1 ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียน (ล้านบาท) :	200.00
เรียกชำระแล้ว (ล้านบาท) :	200.00
หุ้นสามัญ (จำนวนหุ้น) :	20,000,000
มูลค่าหุ้นสามัญ (หุ้นละ) (บาท) :	10.00

บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่

บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่ :	ไม่มี

1.4.2 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ :	ไม่มี

1.4.3 การถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR)

มีการถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR) :	มี
จำนวนหุ้น (หุ้น) :	24,776
คิดเป็นร้อยละ (%) :	0.12

ผลกระทบต่อสิทธิการออกเสียงของผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 24 มีนาคม 2568 บริษัทฯ รวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 (XM) ประชุมเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2568 บริษัทฯ มีผู้ถือหุ้นโดย NVDR เพียง 0.12% จึงไม่มีผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้นแต่อย่างใด

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

1.5.1 หลักทรัพย์แปลงสภาพ

หลักทรัพย์แปลงสภาพ : ไม่มี

1.5.2 หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้

หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้ : ไม่มี

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่เกินกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปีของงบการเงินรวม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

ข้อมูลบริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผล ในอัตราไม่เกินกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวมหลังจากหักภาษีเงินได้แล้ว

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่เกินกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปีของงบการเงินเฉพาะกิจการ อย่างไรก็ดี คณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้น ๆ จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ เช่น พิจารณาจากแผนการลงทุนในการขยายกิจการของบริษัทย่อยนั้น ๆ เป็นต้น

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

	2564	2565	2566	2567	2568
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (**บาท : หุ้น**)	-3.2400	-0.6000	1.0300	2.2900	3.0100
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (**บาท : หุ้น**)	0.0000	0.0000	0.5000	1.0000	1.0000
อัตราส่วนหุ้นปันผล (**จำนวนหุ้นเดิม : หุ้นปันผล**)	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000
มูลค่าหุ้นปันผลต่อหุ้น (**บาท : หุ้น**)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
รวมมูลค่าการจ่ายปันผล (**บาท : หุ้น**)	0.0000	0.0000	10,000,000.0000	20,000,000.0000	20,000,000.0000
อัตราการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ (%)	0.00	0.00	48.54	43.73	33.21

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารความเสี่ยงในทุกมิติ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการเติบโตที่มั่นคง โปร่งใส และยั่งยืน โดยบริษัทได้กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการระบุ ประเมิน ติดตาม และจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ ภารกิจ และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล การทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญต่อความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียและการดำเนินธุรกิจในระยะยาว

บริษัทฯ บูรณาการการบริหารความเสี่ยงเข้ากับกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ในทุกระดับขององค์กร เพื่อให้สามารถป้องกัน ลดผลกระทบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา และมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

แนวทางการกำกับดูแลความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง และคณะทำงานย่อยที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลการดำเนินงานด้านความเสี่ยงและความยั่งยืนโดยตรง โดยกำหนดให้ระบบการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดและขับเคลื่อนกลยุทธ์องค์กร รวมถึงการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตาม และความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อหลีกเลี่ยงหรือจำกัดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น

การบริหารความเสี่ยงพิจารณาความเสี่ยงโดยครอบคลุม ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ความเสี่ยงของอุตสาหกรรม ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตามข้อกำหนด ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ความเสี่ยงด้านความยั่งยืนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ตลอดจน ความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความน่าเชื่อถือ และมูลค่าขององค์กรในระยะยาว

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานและติดตามให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยมีแผนกตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบอย่างอิสระ รวมถึงให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการป้องกันการทุจริตให้มีความรัดกุมยิ่งขึ้น

กรอบการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ นำกรอบแนวทางตามมาตรฐานสากล เช่น COSO ERM ในการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้พิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อกำหนดปัจจัยความเสี่ยงสำคัญที่อาจมีผลต่อการดำเนินธุรกิจ โดยประเมินจากความเสี่ยงหลัก 5 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตามความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ และความเสี่ยงที่สำคัญทางด้านความยั่งยืน ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ระดับความเสี่ยงที่ได้รับการพิจารณาทุกระดับ มีความสำคัญในการนำมาบริหารจัดการเพื่อหลีกเลี่ยงและบรรเทาความรุนแรงของผลกระทบต่อการดำเนินงานงานของธุรกิจ ด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ที่มีความสัมพันธ์กัน และให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ นำกรอบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการดำเนินงาน ตามกระบวนการหลัก 4 ขั้นตอน ได้แก่

- การระบุความเสี่ยงหรือโอกาสในการดำเนินธุรกิจ
- การประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง
- การกำหนดมาตรการควบคุมและการแก้ไข
- การรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท

สำหรับ เครื่องมือที่ได้นำมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง อาทิ แผนที่ความเสี่ยง (Risk Map) ดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicator: KRI) ดัชนีการควบคุมและบริหารความเสี่ยง (Key Management Indicators) และได้ติดตามปัจจัยภายนอกที่สำคัญที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สามารถเตรียมมาตรการจัดการความเสี่ยงเชิงรุกสำหรับความเสี่ยงใหม่ (Emerging Risk) และลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือการฝ่าฝืนข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

การกำหนดระดับความเสี่ยง (Risk Appetite / Tolerance)

บริษัทฯ กำหนด ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และ เกณฑ์เบี่ยงเบน (Risk Tolerance) อย่างชัดเจน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถควบคุมได้ ระดับความเสี่ยงเหล่านี้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของบริษัท เช่น การขยายตลาด การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต หรือการลงทุนในเทคโนโลยีใหม่

การสร้างค่านิยมองค์กรในการบริหารความเสี่ยง (Risk Culture)

การให้ความสำคัญจากผู้บริหารระดับสูง (Tone of the Top) ผ่านกระบวนการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ตระหนักถึงการบริหารความเสี่ยง การสร้างวิธีการนำการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติให้ปรากฏผลลัพธ์ การกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่ตามบทบาทของแต่ละส่วนงาน การพัฒนาการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ การตรวจติดตามโดยผู้ให้ตรวจสอบภายนอกรวมประเด็นความเสี่ยงเข้าเป็นส่วนหนึ่งของ ตัวชี้วัด หรือ ประเมินผลการทำงาน เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วม

หมายเหตุ

1.คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง มีนายมนูญ สรรค์คุณากร เป็นประธาน และเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยง

2.คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงมีนายดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส เป็นหนึ่งในกรรมการ โดยเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดของฝ่ายจัดการในปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง

3.คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงมีนายชาคริต วรชาครียานันท์ เป็นหนึ่งในกรรมการ โดยเป็นผู้รับผิดชอบของฝ่ายจัดการในการปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM)

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบสูง ความเสี่ยงบางประเภทอาจส่งผลต่อความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำและนำระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM) มาใช้เป็นกรอบการดำเนินงานระดับองค์กร เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลให้การดำเนินงานหยุดชะงัก และเพื่อให้กระบวนการดำเนินงานที่มีความสำคัญต่อธุรกิจสามารถดำเนินต่อได้หรือกลับสู่ภาวะปกติภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อลดผลกระทบด้านการเงิน ชื่อเสียง และผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ภายใต้กรอบ BCM บริษัทได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) ซึ่งครอบคลุมสถานการณ์วิกฤตที่สำคัญ อาทิ ภัยพิบัติทางธรรมชาติ อุบัติภัยรุนแรง โรคระบาด การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การโจมตีทางไซเบอร์ และเหตุการณ์ฉุกเฉินอื่น ๆ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ของทีมงาน กระบวนการแจ้งเหตุ กลยุทธ์ด้านสถานที่ทำงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โลจิสติกส์ บุคลากรหลัก อุปกรณ์สำคัญ และแผนการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียไว้อย่างชัดเจน

ระบบ BCM ทำหน้าที่เป็นกรอบแม่บทในการเชื่อมโยง ยกระดับ และกำกับการดำเนินงานตามแผน BCP ให้เป็นระบบบริหารจัดการความต่อเนื่องแบบครบวงจร สอดคล้องกับกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร และสนับสนุนให้บริษัทสามารถตอบสนอง ฟื้นฟู และดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง มีเสถียรภาพ และยั่งยืนในระยะยาว

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2.2.1 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

สำหรับปี 2568 บริษัทดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานสากล โดยมีปัจจัยความเสี่ยงดังนี้

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านการแข่งขันจากคู่แข่งต่างประเทศในตลาดภายในประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

• การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้ค้ารายใหม่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ เผชิญความเสี่ยงจากการแข่งขันที่ทวีความรุนแรงขึ้นจากผู้ประกอบการต่างประเทศที่เข้ามาทำตลาดเฟอร์นิเจอร์สำนักงานในประเทศอย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ความเสี่ยงดังกล่าวเกิดจากการได้เปรียบด้านต้นทุนของคู่แข่งต่างประเทศจากขนาดการผลิตที่ใหญ่กว่า การเข้าถึงวัตถุดิบในราคาที่ต่ำกว่า รวมถึงกลยุทธ์ทางการตลาดเชิงรุกที่มุ่งแข่งขันด้านราคา ในขณะที่พฤติกรรมผู้บริโภคมีแนวโน้มให้ความสำคัญกับความคุ้มค่าด้านราคาเป็นหลัก

ขณะเดียวกัน คู่แข่งต่างประเทศมีการพัฒนาด้านการออกแบบ คุณภาพ และฟังก์ชันการใช้งานของสินค้าอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ระดับคุณภาพของสินค้านำเข้าใกล้เคียงกับสินค้าที่ผลิตในประเทศมากขึ้น ในขณะที่ต้นทุนการผลิตภายในประเทศมีแนวโน้มปรับตัวสูงขึ้น ปัจจัยดังกล่าวอาจส่งผลให้บริษัทฯ เผชิญแรงกดดันต่อรายได้ อัตรากำไร และความสามารถในการรักษาฐานลูกค้า หากไม่สามารถปรับกลยุทธ์ด้านผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคา และการสร้างมูลค่าเพิ่มได้อย่างเหมาะสม

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านการแข่งขันจากคู่แข่งต่างประเทศอาจส่งผลกระทบเชิงโครงสร้างต่อผลการดำเนินงานและความสามารถในการเติบโตของบริษัทฯ ในระยะกลางถึงระยะยาว โดยแรงกดดันด้านราคาจากสินค้านำเข้าอาจทำให้รายได้และอัตรากำไรปรับตัวลดลงอย่างต่อเนื่อง ส่งผลต่อความสามารถในการสร้างกระแสเงินสดและการลงทุนในอนาคต ขณะเดียวกัน ปริมาณคำสั่งซื้อที่ลดลงอาจทำให้อัตราการใช้กำลังการผลิตต่ำกว่าระดับที่เหมาะสม ส่งผลให้ต้นทุนต่อหน่วยสูงขึ้นและกระทบต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานโดยรวม

ในเชิงบริษัทฯ ความเสี่ยงดังกล่าวอาจนำไปสู่ความจำเป็นในการปรับโครงสร้างการดำเนินงานหรือทรัพยากรบุคคล เพื่อควบคุมต้นทุน ซึ่งอาจกระทบต่อขีดความสามารถในการแข่งขันและขวัญกำลังใจของบุคลากรในระยะยาว นอกจากนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถรักษาความแตกต่างด้านคุณภาพ นวัตกรรม และการบริการได้อย่างชัดเจน อาจส่งผลให้ภาพลักษณ์ของแบรนด์ในฐานะผู้ผลิตเฟอร์นิเจอร์สำนักงานคุณภาพลดลง และเพิ่มความเสี่ยงในการสูญเสียฐานลูกค้าหลัก โดยเฉพาะลูกค้าบริษัทฯ ขนาดใหญ่และหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อความมั่นคงและความต่อเนื่องของรายได้ในอนาคต

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ กำหนดมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการแข่งขันในเชิงกลยุทธ์และเชิงรุก โดยมุ่งสร้างความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืนมากกว่าการแข่งขันด้านราคาเพียงอย่างเดียว ผ่านการลงทุนและพัฒนานวัตกรรมด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และวัสดุ เพื่อเพิ่มมูลค่า ความแตกต่าง และการตอบโจทย์การใช้งานของลูกค้าในกลุ่มบริษัทฯ และโครงการขนาดใหญ่ ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่คำนึงถึงความยั่งยืน โดยเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ ควบคู่กับการปรับปรุงกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพ ใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และรองรับมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมในระดับสากล

นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งขยายความหลากหลายของประเภทสินค้าและโซลูชัน เพื่อครอบคลุมความต้องการของลูกค้าในหลายกลุ่มตลาด รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ผสานเทคโนโลยีเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของการใช้งาน เพื่อเพิ่มฟังก์ชัน ความสะดวกสบาย และประสบการณ์ที่ตอบโจทย์รูปแบบการทำงานยุคใหม่ ขณะเดียวกัน บริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์ด้านราคาอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับคุณค่า (Value-based Pricing) โดยยังคงรักษาคุณภาพของสินค้าให้อยู่ในระดับมาตรฐานสากล เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าและรักษาความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว

ในด้านตลาดและลูกค้า บริษัทฯ มุ่งยกระดับคุณภาพการให้บริการหลังการขายและงานบริการบำรุงรักษาอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความพึงพอใจ ความเชื่อมั่น และความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้า รวมถึงลดความอ่อนไหวต่อการแข่งขันด้านราคา นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างและพัฒนาความร่วมมือเชิงกลยุทธ์กับกลุ่ม Design Firm ผู้ออกแบบ และที่ปรึกษาโครงการ เพื่อเพิ่มโอกาสในการได้รับการระบุคุณสมบัติสินค้า (Specification) ตั้งแต่ก่อนเริ่มดำเนินโครงการ ซึ่งช่วยเสริมความได้เปรียบทางการแข่งขันและลดความเสี่ยงในการถูกทดแทนด้วยสินค้าราคาต่ำ

ควบคู่กันนี้ บริษัทฯ ติดตามและประเมินสถานการณ์การแข่งขันอย่างใกล้ชิด ผ่านตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น ยอดขาย ลูกค้าใหม่ อัตราการบรรลุเป้าหมายการขาย และแนวโน้มส่วนแบ่งตลาด เพื่อใช้เป็นสัญญาณเตือนล่วงหน้าและสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างทันท่วงที

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงทางการเงินจากความผันผวนของสภาวะเศรษฐกิจทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งทำให้ต้นทุนวัตถุดิบเพิ่มขึ้น

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การไม่เพียงพอของเงินทุน
- การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ
- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ
- ความผันผวนของรายได้

ลักษณะความเสี่ยง

สภาวะเศรษฐกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศยังคงเผชิญกับความผันผวนและความไม่แน่นอนจากหลายปัจจัย อาทิ ภาวะเงินเฟ้อ การปรับขึ้นอัตราดอกเบี้ย ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน ความขัดแย้งทางภูมิรัฐศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างห่วงโซ่อุปทานโลก ปัจจัยดังกล่าวส่งผลให้ราคาวัตถุดิบและต้นทุนการผลิตปรับตัวสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงสำคัญที่อาจกระทบต่อผลการดำเนินงาน ความสามารถในการแข่งขัน และความยั่งยืนของบริษัทฯ ในระยะยาว

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทฯ อาจเผชิญกับผลกระทบทางการเงินในหลายด้าน ได้แก่ อัตรากำไรขั้นต้นอาจลดลง ต้นทุนการผลิตอาจสูงกว่างบประมาณที่กำหนด ความไม่แน่นอนด้านราคาหรือปริมาณวัตถุดิบอาจส่งผลให้แผนการผลิตและการส่งมอบสินค้าไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ลดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ นอกจากนี้ ในด้านของแหล่งเงินทุน บริษัทฯ อาจเผชิญกับต้นทุนทางการเงินที่สูงขึ้น เนื่องจากความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง และมีผลกระทบต่อการดำเนินงานต่อเนื่องของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงจากต้นทุนวัตถุดิบที่เพิ่มขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทั้งด้านการจัดซื้อ การเงิน และการกำกับดูแล อาทิ การกระจายแหล่งจัดหาวัตถุดิบเพื่อลดการพึ่งพาผู้ขายรายเดียว การจัดทำสัญญาจัดซื้อที่เหมาะสม การติดตามและบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมไปถึงการใช้เครื่องมือทางการเงินเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

ในส่วนของความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารเงินทุนหมุนเวียน โดยการจัดหาวงเงินกู้ เงินทุนหมุนเวียน ให้เพียงพอต่อความต้องการในการเติบโตของบริษัทฯ รวมถึงมีการวางแผนการบริหารกระแสเงินสดล่วงหน้า เพื่อให้มีการใช้เงินสดอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง และมีต้นทุนทางการเงินต่ำสุด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เสริมสร้างระบบการควบคุมภายในและการติดตามความเสี่ยง โดยกำหนดตัวชี้วัดเตือนภัยล่วงหน้าเกี่ยวกับ ผลการดำเนินงาน สภาพคล่อง และอัตราแลกเปลี่ยน ตลอดจนมีการติดตามต้นทุนจริงเทียบกับงบประมาณ และรายงานสถานการณ์ความเสี่ยงต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการบังคับใช้มาตรการด้านคาร์บอนของภาครัฐในประเทศไทย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

• การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและทิศทางนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของภาครัฐ ส่งผลให้ประเทศไทยเริ่มบังคับใช้มาตรการและกฎหมายด้านการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรม ความเสี่ยงดังกล่าวส่งผลโดยตรงต่อธุรกิจผลิตเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน ซึ่งมีการใช้พลังงานไฟฟ้า วัตถุดิบหลัก และกระบวนการผลิตที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก หากบริษัทฯ ไม่สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านคาร์บอนที่เพิ่มขึ้น อาจทำให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น และกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจในระยะยาว

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงจากมาตรการด้านคาร์บอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

นอกจากนี้ความเสี่ยงดังกล่าวอาจส่งผลให้ความสามารถในการแข่งขันลดลง โดยเฉพาะในกลุ่มลูกค้าองค์กรที่ให้ความสำคัญกับข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หากบริษัทฯ ไม่สามารถจัดทำหรือแสดงข้อมูลคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ได้อย่างชัดเจน อาจทำให้สูญเสียโอกาสทางการขาย รวมถึงส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงด้านคาร์บอนในระดับองค์กรอย่างเป็นระบบ โดยมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกโดยตรง เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อลดการใช้พลังงาน เพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องจักร และส่งเสริมการเปลี่ยนผ่านไปสู่การใช้พลังงานทดแทน

ในด้านผลิตภัณฑ์ บริษัทฯ มุ่งพัฒนาและออกแบบผลิตภัณฑ์กลุ่ม Low Carbon โดยเลือกใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ลดการสูญเสียของวัตถุดิบหลักในกระบวนการผลิต และพัฒนานวัตกรรมที่ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตลอดวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งจัดเก็บและติดตามข้อมูลด้านการใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่ปี 2567 เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) และตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการมุ่งสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี 2050

จากการดำเนินมาตรการดังกล่าว บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าสามารถลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านการบังคับใช้มาตรการคาร์บอน ควบคุมต้นทุนการผลิตในระยะยาว และรักษาความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจผลิตเฟอร์นิเจอร์สำนักงานได้อย่างยั่งยืน

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการโจมตีทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

• ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการโจมตีทางไซเบอร์เป็นหนึ่งในความเสี่ยงสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เนื่องจากการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน การบริหารจัดการข้อมูล และการให้บริการแก่ลูกค้า หากระบบสารสนเทศมีช่องโหว่ด้านความปลอดภัย หรือมีการใช้งานรหัสผ่านและซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้มาตรฐาน อาจเปิดโอกาสให้ผู้ไม่หวังดีเข้ามาโจมตีระบบ ส่งผลให้ข้อมูลรั่วไหล ระบบหยุดชะงัก หรือไม่สามารถให้บริการได้ตามปกติ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการโจมตีทางไซเบอร์เป็นหนึ่งในความเสี่ยงสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เนื่องจากการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน การบริหารจัดการข้อมูล และการให้บริการแก่ลูกค้า หากระบบสารสนเทศมีช่องโหว่ด้านความปลอดภัย หรือมีการใช้งานรหัสผ่านและซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้มาตรฐาน อาจเปิดโอกาสให้ผู้ไม่หวังดีเข้ามาโจมตีระบบ ส่งผลให้ข้อมูลรั่วไหล ระบบหยุดชะงัก หรือไม่สามารถให้บริการได้ตามปกติ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างเป็นระบบ โดยกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในระดับองค์กร อาทิ การอัปเดต Security Patch ของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ การกำหนดมาตรการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (Multi-Factor Authentication: MFA) สำหรับการเชื่อมต่อผ่านเครือข่าย VPN การสำรองข้อมูลและทดสอบแผนการกู้คืนระบบ (Backup & Recovery Test) อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการจัดอบรมสร้างความตระหนักรู้ด้าน Cyber Awareness ให้แก่พนักงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและลดความเสี่ยงจากปัจจัยด้านบุคลากร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านความพร้อมใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยตั้งเป้าหมายให้ระบบมีอัตราความพร้อมใช้งานไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5 ควบคู่กับการกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) เช่น สัดส่วนพนักงานที่ผ่านการอบรมด้าน Cyber Security และจำนวนเหตุการณ์การโจมตีทางไซเบอร์ที่ตรวจพบในแต่ละเดือน เพื่อใช้ในการติดตาม เฝ้าระวัง และทบทวนระดับความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

จากการดำเนินมาตรการดังกล่าว บริษัทฯ เชื่อว่าสามารถลดโอกาสและผลกระทบจากการโจมตีทางไซเบอร์ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ซึ่งช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปอย่างมีเสถียรภาพ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance) และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการถูกปรับหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เป็นหนึ่งในความเสี่ยงด้านกฎหมายและการกำกับดูแลที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ มีการเก็บรวบรวม ใช้ และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียจำนวนมาก ผ่านช่องทางดิจิทัล เว็บไซต์ แพลตฟอร์มออนไลน์ และแบบฟอร์มต่าง ๆ หากการดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด อาจนำไปสู่การถูกลงโทษทางปกครองหรือทางอาญา การถูกตรวจสอบจากหน่วยงานกำกับดูแล และความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดเป้าหมายเชิงนโยบายในการปฏิบัติตาม PDPA อย่างครบถ้วน ควบคู่กับการรักษาความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย และการไม่เกิดข้อร้องเรียนหรือเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงด้าน PDPA ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดการละเมิดหรือถูกวินิจฉัยว่าไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย อาจส่งผลให้องค์กรถูกปรับและต้องรับผิดตามกฎหมาย รวมถึงมีค่าใช้จ่ายในการชดเชยและเยียวยาผู้เสียหาย นอกจากนี้ ยังอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงและความเชื่อมั่นของลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นในระยะยาว อีกทั้งกระบวนการสอบสวนและการแก้ไขเหตุละเมิดข้อมูลอาจทำให้ต้องระงับการใช้งานระบบหรือฐานข้อมูลบางส่วน ส่งผลให้กระบวนการดำเนินธุรกิจบางกระบวนการหยุดชะงักหรือดำเนินการได้ล่าช้า และกระทบต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานและเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงด้าน PDPA อย่างเป็นระบบ โดยจัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลและกลไกควบคุมการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่ชัดเจน อาทิ การจัดให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับกฎหมาย PDPA และแนวทางการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล การจัดตั้งและประชุมคณะทำงานด้าน PDPA อย่างสม่ำเสมอ การทบทวนนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำเอกสารแนวปฏิบัติด้านการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานต่าง ๆ ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators: KRI) เช่น ร้อยละของพนักงานที่ผ่านการอบรมและทดสอบความรู้ด้าน PDPA และระดับการปฏิบัติตามแผนการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในกระบวนการรวบรวม จัดเก็บ และใช้ข้อมูล ควบคู่กับการดำเนินการตรวจประเมิน (Audit) การควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้ในการติดตาม เฝ้าระวัง และทบทวนประสิทธิผลของมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากเหตุการณ์แผ่นดินไหวในประเทศและประเทศใกล้เคียง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

• การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากเหตุการณ์แผ่นดินไหวเป็นหนึ่งในความเสี่ยงด้านภัยพิบัติที่อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เนื่องจากเหตุการณ์แผ่นดินไหวที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในประเทศและประเทศใกล้เคียงสามารถสร้างความเสียหายต่อโครงสร้างอาคาร สาธารณูปโภค ระบบการทำงาน และความปลอดภัยของพนักงาน หากเกิดเหตุการณ์รุนแรง อาจทำให้กระบวนการสำคัญของบริษัทฯ หยุดชะงักและส่งผลต่อความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อรักษาเสถียรภาพของการดำเนินธุรกิจและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงจากเหตุการณ์แผ่นดินไหวได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจส่งผลให้การตอบโต้สภาวะฉุกเฉินล่าช้า เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน อาคาร และสาธารณูปโภค รวมถึงความปลอดภัยของพนักงานจำนวนมาก นอกจากนี้ การหยุดชะงักของกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญอาจกระทบต่อการส่งมอบสินค้าและบริการตามกำหนด และเป้าหมายทางธุรกิจในภาพรวม อีกทั้งอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงจากเหตุการณ์แผ่นดินไหวอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการเตรียมความพร้อม การตอบโต้ และการฟื้นฟูธุรกิจภายหลังเหตุการณ์ อาทิ การจัดทำและทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) และแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินให้ครอบคลุมกรณีแผ่นดินไหว การกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของทีมงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน รวมถึงการฝึกซ้อมและทบทวนแผนอย่างสม่ำเสมอเพื่อแสดงความพร้อมในการปฏิบัติจริง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators: KRI) ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผลการประเมินความพร้อมของโครงสร้างอาคารและระบบสาธารณูปโภค เพื่อใช้ในการติดตามเฝ้าระวัง และทบทวนระดับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

จากการดำเนินมาตรการดังกล่าว บริษัทฯ เชื่อว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงจากเหตุการณ์แผ่นดินไหวให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ลดโอกาสและผลกระทบจากการหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจ และเสริมสร้างความพร้อมในการฟื้นฟูและดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว

2.2.2 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์หรือไม่ : ไม่มี

2.2.3 ความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ (กรณีผู้ออกหลักทรัพย์เป็นบริษัทต่างประเทศ)

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุน ในหลักทรัพย์ต่างประเทศของบริษัทหรือไม่ : ไม่มี

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลด้านความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนในรอบปี 2568 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2568 ซึ่งครอบคลุมมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และ การกำกับดูแลกิจการ (Environmental, Social and Governance: ESG)

การจัดทำข้อมูลดังกล่าวได้ยึดถือหลักการและแนวทางตามคู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน (SET Sustainability Reporting Guide) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals: UN SDGs)

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงบทบาทสำคัญของธุรกิจที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG) โดยมุ่งมั่นที่จะบูรณาการหลักการ ESG เข้ากับการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน รวมทั้งเสริมสร้างความมั่นคงทางธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน ครอบคลุมตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบที่ยั่งยืน การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการใช้พลังงานทดแทน การลดการเกิดของเสียจากกระบวนการผลิต ไปจนถึงการสนับสนุนการนำผลิตภัณฑ์กลับมาประยุกต์ใช้ซ้ำเมื่อสิ้นสุดอายุการใช้งานหรือการใช้วัสดุรีไซเคิลตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและมุ่งมั่นในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emissions) ของประเทศไทยภายในปี พ.ศ. 2593

ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ที่ดี และความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานของพนักงาน คำนึงถึงสิทธิแรงงาน สุขภาพ และความปลอดภัย ควบคู่กับการส่งเสริมความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการไม่เลือกปฏิบัติในกระบวนการจ้างงานและการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเพื่อสร้างคุณค่าร่วมและผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมอย่างยั่งยืน

ความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมีจริยธรรม ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น บริหารจัดการความเสี่ยง และประเมินผลการดำเนินงานด้าน ESG อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินธุรกิจมีความโปร่งใสและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตาม ทบทวน และประเมินผลการดำเนินงานด้าน ESG อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และร่วมสร้างการเติบโตขององค์กรและก้าวสู่การเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์สำนักงานอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : https://rockworth.com/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

รางวัลและความภาคภูมิใจ



อุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 4: วัฒนธรรมสีเขียว (Green Culture)

บริษัทฯ ได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับ 4 จากกระทรวงอุตสาหกรรม จากการบูรณาการความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมเข้าสู่กระบวนการดำเนินธุรกิจทุกด้าน โดยบริษัทฯ ได้สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมผ่านการปลูกฝังจิตสำนึกแก่บุคลากรทุกระดับ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และขยายผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสู่ชุมชนและสังคมโดยรอบ



ใบประกาศเกียรติคุณการสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ ระดับ Eco-Excellence ประจำปี 2568

บริษัทฯ ได้รับใบประกาศเกียรติคุณจากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) และกระทรวงอุตสาหกรรม จากการให้ความร่วมมือกับนิคมอุตสาหกรรมบางปะอินในการแบ่งปันข้อมูลและแนวปฏิบัติด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและสังคมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนที่ให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างรับผิดชอบ และการสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางธุรกิจ การดูแลชุมชน และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

รางวัล CSR-DIW AWARD

บริษัทฯ ได้รับรางวัลจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม สะท้อนถึงมาตรฐานการทำงานภายใต้การคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน ครอบคลุมแนวทางทั้ง 7 ด้าน คือ การกำกับดูแลองค์กร สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงาน การดูแลสิ่งแวดล้อม การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม ความใส่ใจต่อผู้บริโภค และการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน



ใบประกาศเกียรติคุณธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม "ธงขาวดาวเขียว" ประจำปี 2568

บริษัทฯ ได้รับใบประกาศเกียรติคุณจากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) แสดงให้เห็นถึงการบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม ดำเนินธุรกิจควบคู่กับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ทั้งหน่วยงานราชการ และภาคประชาชน ในการร่วมกันตรวจสอบติดตาม คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน

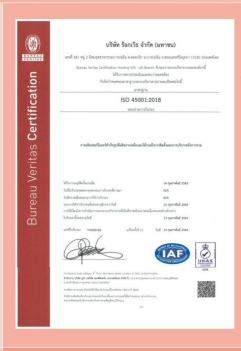
บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานสากลด้านระบบการจัดการจาก บริษัท บูโร เวอริทัส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบและให้การรับรองอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมสถานประกอบการที่อยู่ในขอบเขตการพิจารณาด้านการผลิตของบริษัทคิดเป็นสัดส่วน 100% โดยมีรายละเอียดดังนี้

การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการ



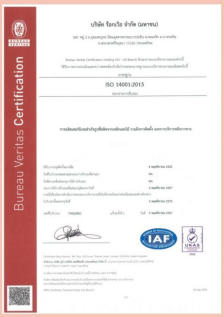
ISO 9001:2015

ได้รับการรับรองระบบการจัดการคุณภาพ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2549 ถึงปัจจุบัน เพื่อสร้างความมั่นใจในคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ



ISO 45001:2018

ได้รับการรับรองระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 ถึงปัจจุบัน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน และส่งเสริมสุขภาวะที่ดีของพนักงานทุกระดับ



ISO 14001:2015

ได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2552 ถึงปัจจุบัน เพื่อควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมและกระบวนการผลิตอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการของเสีย การควบคุมมลภาวะ การจัดการน้ำและน้ำทิ้ง และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ISO 50001:2018

ได้รับการรับรองระบบการจัดการพลังงาน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2556 ถึงปัจจุบัน ครอบคลุมการใช้พลังงานในกระบวนการผลิต เครื่องจักร และระบบสาธารณูปโภค โดยมุ่งเพิ่มประสิทธิภาพ ลดการใช้พลังงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การทวนสอบข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก





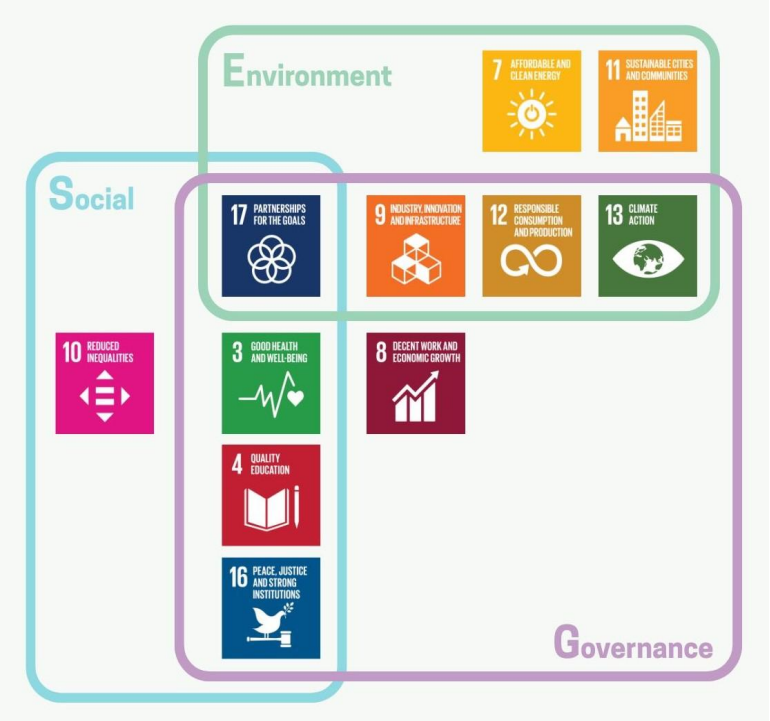
บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14064-1:2018 จาก บริษัท บูโร เวอริทัส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด และ ได้รับใบประกาศนียบัตรเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ TGO ประจำปี พ.ศ. 2567 ในปี พ.ศ. 2568 โดยเป็นมาตรฐานซึ่งได้รับการยอมรับทั้งในประเทศและสากล สำหรับการวัดปริมาณ การรายงาน และการตรวจสอบการปล่อยและการกักเก็บก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

การได้รับการรับรองทั้งสองมาตรฐานดังกล่าว ถือเป็นการแสดงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน พร้อมยกระดับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับนโยบายของประเทศไทยในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emissions) ในปี ค.ศ. 2050

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

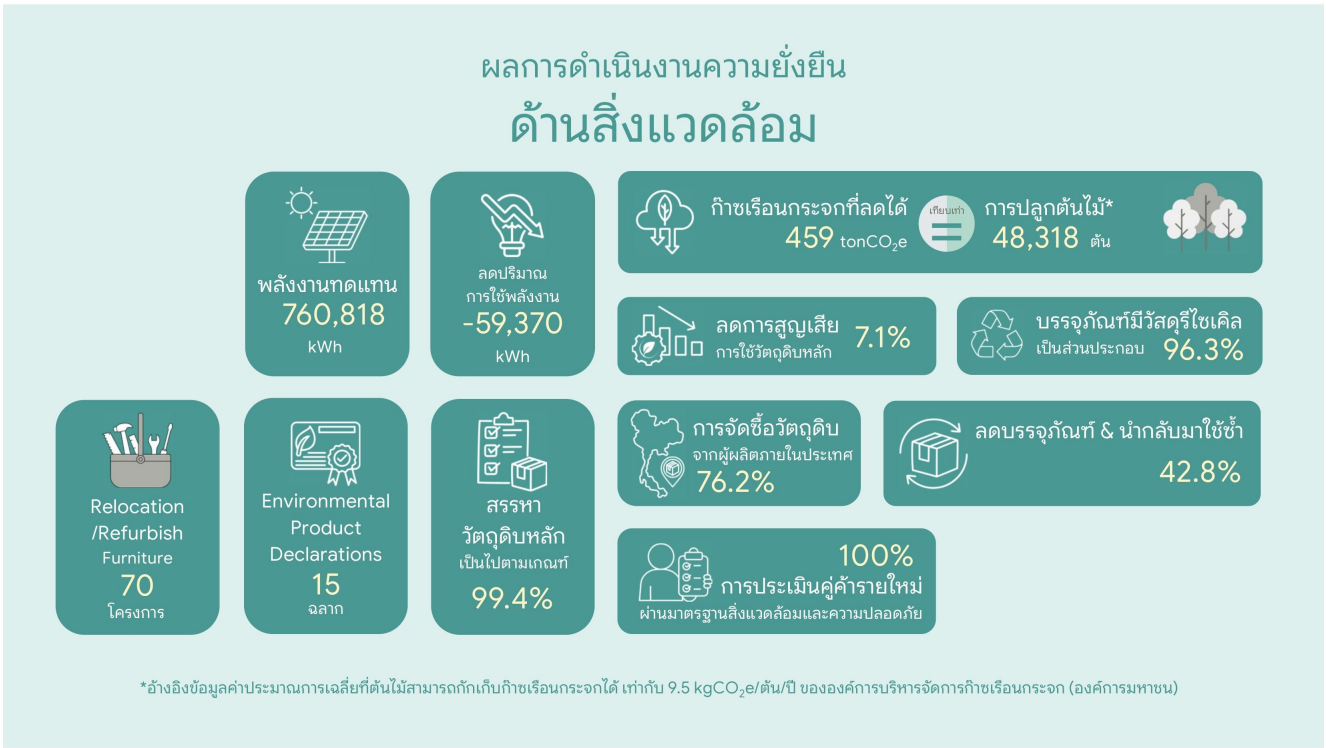
บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การเติบโตระยะยาวของธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาผลิตภัณฑ์และกระบวนการดำเนินงานที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าและตลาดในอนาคต ตลอดจนการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร การส่งเสริมการดำเนินงานด้านสังคมอย่างรับผิดชอบ การแบ่งปันและสร้างคุณค่าร่วมกับชุมชนและสังคม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขัน ความมั่นคงของธุรกิจ และการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว



เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ตารางสรุปเป้าหมายความยั่งยืน

	ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ตัวชี้วัด	หน่วย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย		
				ปี 2568	เครื่องหมาย	ปี 2568	ปี 2573
E	การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	$tonCO_2e$	459	≥	400	500
		ลดปริมาณการใช้พลังงาน	kWh	-59,370	≥	60,000	100,000
		พลังงานทดแทน	kWh	760,818	≥	800,000	900,000
	การลดปริมาณและการรีไซเคิลขยะ	ลดการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก	%	7.1	≤	8.5	7.5
		ลดบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ	%	42.8	≥	30.0	35.0
		บรรจุภัณฑ์ที่มีวัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบ	%	96.3	≥	95.0	100.0
	การจัดการวงจรการผลิต	พัฒนาธุรกิจ Relocation/Refurbish Furniture	โครงการ	70	≥	30	80
		ฉลาก Environmental Product Declarations	จำนวน/ปี	15	≥	4	3
	การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน	การประเมินคู่ค้ารายใหม่ผ่านมาตรฐานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	%	100.0	≥	90.0	98.0
		การจัดซื้อวัตถุดิบจากผู้ผลิตภายในประเทศ	%	76.2	≥	85.0	90.0
		สรรหาวัตถุดิบหลักที่เป็นไปตามเกณฑ์	%	99.4	≥	99.0	99.9



*อ้างอิงข้อมูลค่าประมาณการเฉลี่ยที่ต้นไม้สามารถกักเก็บก๊าซเรือนกระจกได้ เท่ากับ 9.5 $kgCO_2e$/ต้น/ปี ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

	ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ตัวชี้วัด	หน่วย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย		
				ปี 2568	เครื่องหมาย	ปี 2568	ปี 2573
S	ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน	การละเมิดสิทธิมนุษยชนของพนักงานและคู่ค้า	ครั้ง	0	≤	0	0
		อัตราการลาออก	%	13.0	≤	17.0	12.0
		การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ	ครั้ง	0	≤	0	0
	สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน	การฝึกอบรมพนักงาน	ชั่วโมง/คน/ปี	31.7	≥	8.0	16.0
		อัตราความผูกพันต่อองค์กร	%	82.0	≥	83.0	88.0
		อุบัติเหตุจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน	ครั้ง	7	≤	0	0
	การส่วนร่วมกับชุมชน	กิจกรรมส่งเสริมสังคมและชุมชน	ครั้ง	18	≥	7	12
		ข้อเรียกร้องของชุมชน	ครั้ง	0	≤	0	0

ผลการดำเนินงานความยั่งยืน
ด้านสังคม



	ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ตัวชี้วัด	หน่วย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย		
				ปี 2568	เครื่องหมาย	ปี 2568	ปี 2573
G	การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดีและโปร่งใส	สร้างความตระหนักด้านจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (CG)	%	100	≥	100	100
		สร้างความตระหนักด้านนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น	%	100	≥	100	100
		สร้างความตระหนักด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	%	100	≥	100	100
	การจัดการห่วงโซ่อุปทาน	การประเมินตนเองด้านความยั่งยืนของคู่ค้า	%	100	≥	80	100
		สร้างความตระหนักด้านความยั่งยืนแก่คู่ค้าและพนักงาน	%	100	≥	100	100
		การตรวจเยี่ยมประเมินคู่ค้า	%	87	≥	70	100
	การบริหารความเสี่ยง	การทบทวนนโยบายความเสี่ยง	ครั้ง/ปี	1	≥	1	1
		การรายงานผลการบริหารความเสี่ยง	ครั้ง/ปี	1	≥	4	4
		การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจจากภัยคุกคามและความเสี่ยง	ครั้ง/ปี	2	≥	1	2
	นวัตกรรม	Green Product	จำนวนสินค้า	15	≥	5	10
		สินค้าใหม่ได้รับการรับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้อง	%	50	≥	40	100
		เปิดเผยแหล่งที่มาของวัตถุดิบหลัก	%	60	≥	60	100



กระบวนการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

1. การกำหนดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ คัดเลือกประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่มีผลกระทบต่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงมีการเทียบเคียงประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทต่างๆ ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ให้ครอบคลุมทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

2. การจัดลำดับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ นำประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่ได้รับการคัดเลือกมาวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความสำคัญ โดยพิจารณาจากความสำคัญและผลกระทบต่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และความสำคัญและผลกระทบด้านความยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

3. การทวนสอบประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มีการทวนสอบความครบถ้วนครอบคลุมของประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อคณะทำงานด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติผลการประเมินและจัดลำดับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน และนำไปจัดทำกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินการด้านความยั่งยืนขององค์กร เพื่อนำเสนอในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ต่อไป

4. การรายงานและการพัฒนา

บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และเปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์

ผลกระทบของประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ	
	ธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้เสีย
มิติสิ่งแวดล้อม ***1.“การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ”*** **(Energy-efficient manufacturing)**	การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร บริษัทฯจึงกำหนดมาตราการการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี การปรับปรุงสายการผลิตเฟอร์นิเจอร์ด้วยการนำเครื่องจักรที่มีเทคโนโลยีและประสิทธิภาพด้านพลังงานมาเพื่อใช้เพิ่มผลผลิต การใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน การดำเนินงานดังกล่าวจะช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและต้นทุนทางด้านพลังงานของบริษัท	การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร อบรมให้ความรู้เพื่อ นำไปปฏิบัติและสื่อสารกับพนักงาน นอกจากทำให้ต้นทุนในการผลิตลดลงแล้วยังทำให้สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอันเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นของสังคมโลกในยุคปัจจุบันและอนาคต
2.“การลดปริมาณและการรีไซเคิลขยะ” **(Waste reduction and recycling)**	การลดปริมาณขยะ บริษัทฯมุ่งเน้นให้ความสำคัญในการลดปริมาณขยะจากวัตถุดิบหลักที่ใช้ในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ ไม้ เหล็ก และอลูมิเนียม โดยการปรับปรุงกระบวนการผลิต ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ให้มีประสิทธิภาพและเศษเหลือทิ้งน้อยที่สุด นำวัสดุบรรจุภัณฑ์ที่ทำจากเยื่อกระดาษสามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ นำกลับมาเวียนใช้ซ้ำในกระบวนการผลิต ช่วยลดต้นทุนการผลิตสินค้าของบริษัทฯ และลดค่าใช้จ่าย รวมถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการกำจัดขยะอย่างไม่ถูกต้อง	การลดปริมาณขยะที่จำเป็นต้องทิ้งและปริมาณบรรจุภัณฑ์ ด้วยการนำกลับมาใช้ซ้ำ นอกจากจะเป็นการลดต้นทุน สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าของบริษัทฯแล้ว ยังเป็นการลดผลกระทบต่อสังคมและความเสี่ยงในการร้องเรียนจากชุมชน

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ	
	ธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้เสีย
3.“การจัดการวงจรการผลิต” (Product Lifecycle Management)	การพัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในส่วนของการ Relocation / Refurbish Furniture และใช้เป็นกลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ โดยรวมถึงการลดการใช้บรรจุภัณฑ์แบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง การพัฒนาวงจรการผลิตให้เหมาะสมกับ Green products ตั้งแต่การออกแบบและจัดหาเพื่อสร้างคู่ค้าที่เหมาะสมในการจัดหาสินค้า รวมถึงกระบวนการผลิตให้ตอบสนองกับอนาคตที่ทางบริษัทฯต้องการนำสินค้ากลุ่มที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่	เพื่อสนับสนุนให้ลูกค้าสามารถยืดอายุการใช้สินค้าเก่าโดยจะช่วยลดผลกระทบกับสิ่งแวดล้อมตลอดจนสังคม และเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเพื่อลดของเสียและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสร้างโอกาสให้พนักงานสามารถพัฒนาความสามารถใหม่ๆ ลูกค้าจะได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ ช่วยให้เกิดความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม คู่ค้าสามารถเพิ่มประสิทธิภาพและลดปริมาณของเสียที่เกิดในกระบวนการผลิตและสร้างโอกาสในการเติบโตทางธุรกิจไปพร้อมๆกันพนักงานสามารถทำงานได้ปลอดภัยอย่างยั่งยืน
4.“การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน” (Sustainable materials sourcing)	บริษัทฯให้ความสำคัญกับการใช้วัสดุที่ได้รับการรับรองแหล่งที่มาอย่างมีความรับผิดชอบสำหรับผลิตภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์ อาทิเช่น เฟอร์นิเจอร์ไม้จะใช้วัสดุที่ได้รับการรับรองจาก FSC (Forest Stewardship Council : องค์กรที่มีหน้าที่ส่งเสริมและดูแลมาตรฐานการจัดการด้านป่าไม้อย่างยั่งยืน) เพื่อให้มั่นใจว่าไม้มาจากป่าที่มีการจัดการอย่างยั่งยืนซึ่งส่งเสริมความหลากหลายทางชีวภาพและปกป้องระบบนิเวศ บริษัทฯ รับประกันความโปร่งใสและตรวจสอบย้อนกลับได้ตลอดห่วงโซ่อุปทาน ด้วยการทำงานอย่างใกล้ชิดกับคู่ค้า การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืนมีความสำคัญในการสร้างธุรกิจและผลิตสินค้าที่ยั่งยืน บริษัทฯ ได้มีการวางแผนการใช้วัตถุดิบตั้งแต่กระบวนการออกแบบ กำหนดมาตรฐานและสรรหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพสูงเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จากผู้ผลิตที่เชื่อถือ ทำการตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบตลอดเวลา และประเมินผู้ส่งมอบทั้งด้านคุณภาพสินค้า การส่งมอบและการบริการอย่างต่อเนื่อง มีการทำสัญญาและเสนอราคาเป็นรายปีเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ สามารถควบคุมต้นทุนของวัตถุดิบได้	การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืนช่วยส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ใช้งานได้ประโยชน์ ลดปัญหาหรืออันตรายที่เกิดจากสารเคมีในกระบวนการผลิตไม้เคลือบเมลามีนเป็นต้น บริษัทฯมีการติดตามแนวโน้มราคาวัตถุดิบและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอเป็นการควบคุมต้นทุนและค่าใช้จ่าย ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการพิพากษาและค่าใช้จ่ายในการปรับตัวตามกฎหมาย การควบคุมคุณภาพ การสร้างคุณภาพสินค้าหรือบริการที่มีความในระยะยาวช่วยให้สามารถรักษาลูกค้าที่มีความพึงพอใจและสร้างฐานลูกค้าที่แน่นแน่นมากขึ้น การสร้างคุณค่าเพิ่ม การพัฒนาวัตถุดิบให้มีคุณค่าเพิ่ม เช่น การปรับปรุงสูตรสินค้าหรือการนำเทคโนโลยีใหม่เข้ามา สามารถช่วยเพิ่มราคาขายและกำไรให้กับผู้มีส่วนได้เสีย
มิติสังคม **5.“ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน” (Diversity and inclusion)**	บริษัทฯดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ รอบด้าน ซึ่งปัจจัยหนึ่งที่บริษัทฯมุ่งเน้นคือการหล่อหลอม ทรัพยากรบุคคล อันหมายรวมถึงพนักงานและบุคลากรของคู่ค้า ทั้งในการด้านสิทธิด้านมนุษย์ชน สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล	การดำเนินการด้านปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอก บริษัทฯได้นำเครื่องมือเทคโนโลยี และแนวปฏิบัติที่ได้มาตรฐานและเชื่อถือได้ โดยดำเนินการอันปราศจากความกดดันต่อพนักงาน และบุคคลากรที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นเหตุผลสำคัญของผลให้เกิดความร่วมมือ

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ	
	ธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้เสีย
	สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ความผูกพันต่อองค์กร ตลอดจนความสอดคล้องต่อกฎหมายและข้อกำหนดของการประกอบธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯสร้างแนวปฏิบัติที่สอดคล้อง จากผู้มีทักษะ ความเชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอกอันทำให้เกิดความเชื่อมั่นต่อพนักงานและคู่ค้าได้ รวมถึงบริษัทฯได้ดำเนินการเพื่อทวนสอบ ติดตาม ประเมิน และตอบสนองด้านต่างๆโดยเฉพาะความผูกพันธ์ ต่อองค์กรและผู้ร่วมงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกันที่ดี ที่หลากหลาย บนเป้าหมายร่วมกันได้ อันส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิผลการทำงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง	การให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ บนการตอบสนองต่อปัจจัยต่างๆให้กับพนักงาน และบุคลากร ได้อย่างรวดเร็ว ตรงประเด็น ทั้งระยะสั้นและระยะยาว จนทำให้เกิดความผูกพันธ์ เหมือนการอยู่ร่วมกันเป็นครอบครัว จนเกิดผลอัตราการลาออกภาคสมัครใจลดลงอย่างต่อเนื่องได้ และไม่เกิดข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ ต่อเนื่อง
6.“สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน” **(Employee welfare, training and development)**	การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯในฐานะ ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบ ผลิต และให้บริการด้านการสรรค์สร้างสถานที่ทำงานอย่างสมบูรณ์แบบ โดยบริษัทฯได้นำนวัตกรรม เทคโนโลยี และเครื่องมือการจัดการระดับสากลเข้ามาเป็นกลยุทธ์หลักในการสร้างความเชื่อมั่นในตลาด จึงทำให้จำเป็น อย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถที่ชัดเจน และการพัฒนาบุคลากรในทิศทางเดียวกับแผนธุรกิจที่กำหนดขึ้น ทั้งนี้การพัฒนาดังกล่าวจะต้องเรียนรู้ เพิ่มพูนขึ้นอย่างต่อเนื่องของพนักงาน และอยู่ในสภาพการทำงานที่เหมาะสมและเอื้ออำนวยต่อความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนความมุ่งมั่นและตั้งใจเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทฯ โดยจะส่งผลให้การสร้างสรรค์ผลงานมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นต่อลูกค้า และคู่ค้าจนเกิดเป็นพันธมิตรธุรกิจที่ดีตลอดไป	นอกจากการสร้างวัฒนธรรมการทำงานงานที่ดีร่วมกันในองค์กรแล้ว บริษัทฯยังถือ พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าในการลงทุนเพื่อสร้างความสามารถ และศักยภาพ ตลอดจนการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ในทุกด้านให้ดีขึ้น โดยที่บริษัทฯ ดำเนินการด้านการสำรวจ วิเคราะห์ และบริหารจัดการเชิงรุก ปัจจัยที่มีผลต่อความสุข และความผูกพันธ์ของพนักงานต่อองค์กร โดยกำหนดแผนในการพัฒนาให้เพิ่มขึ้นอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้จะเป็นรากฐานสำคัญอันจะก่อให้เกิดการกระตุ้นทั้งภายในและนอกต่อพนักงานในการเข้าสู่กระบวนการพัฒนาด้านรู้ ทักษะความสามารถและทัศนคติที่ดี ตามแผนการการพัฒนาองค์รวมและการพัฒนารายบุคคลที่ได้กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้พนักงานมีความสามารถสูงขึ้น สร้างผลการทำงานที่ดีเพิ่มขึ้น และเกิดความปลอดภัยในการทำงานอย่างยั่งยืนได้
7.“การมีส่วนร่วมกับชุมชน” **(Community engagement)**	บริษัทฯได้ดำเนินธุรกิจ ไปพร้อมๆ กับมีส่วนร่วมกับสังคมและชุมชน เพื่อแสดงให้เห็นถึงการรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม หลีกเลี่ยงการดำเนินงานตลอดจนกิจกรรมที่สร้างผลกระทบเชิงลบต่อคุณภาพชีวิตของคนชุมชนรอบสถานประกอบการ รวมถึงเขตนิคมอุตสาหกรรม และชุมชนท้องถิ่น เพื่อสร้างและแบ่งปันสิ่งที่เป็นคุณประโยชน์ต่อประชาชน และเยาวชน อันส่งผลให้การอยู่ร่วมกันแบบพึ่งพาและเกื้อหนุนกันอย่างสอดคล้อง โดยลดการเกิดข้อร้องเรียน และยังเป็นการสร้างคุณค่าของตราสินค้า (Brand Value) ได้อย่างดี	ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯได้ร่วมสร้างโอกาส และตอบแทนสังคม ชุนชน จนเกิดความสัมพันธ์สมัครสมานสามัคคี ทั้งภายใน และภายนอกสถานประกอบการของบริษัทฯ ยังความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวอันส่งผลต่อ พฤติกรรมการอยู่อย่างสงบสุขในชุมชนของทั้งพนักงาน และประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งจากการดำเนินการที่ผ่านมาไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน และสำนักงานส่วนกลางการนิคมในประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และยังส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิต บรรเทาทุกข์จากอุทกภัย ตลอดจนสร้างแหล่งเรียนรู้ชุมชน และสถานศึกษาจากกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ	
	ธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้เสีย
มิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ ***8.“การปฏิบัติตามหลักการกับดูแลที่ดีและโปร่งใส”*** **(Good Corporate Governance)**	การดำเนินการขององค์กรได้รับการขับเคลื่อนโดยผู้บริหารที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลองค์กร กำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติที่ดีให้ได้รับการติดตามตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ การดำเนินงานมีประสิทธิผลบุคลากรขององค์กรตระหนักถึงพฤติกรรมพึงปฏิบัติที่ดี ลดความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชั่น สามารถตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส	การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยังประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแล การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม มีความเสมอภาคเท่าเทียม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติด้านต่างๆขององค์กร ข้อมูลการดำเนินงานมีความโปร่งใส สามารถให้การตรวจสอบได้
9.“การจัดการห่วงโซ่อุปทาน” **(Supply chain management)**	การจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Management) เป็นกระบวนการที่สำคัญในธุรกิจ บริษัทฯมุ่งเน้นการบริหารจัดการคู่ค้าตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงการพัฒนาศักยภาพคู่ค้า เพื่อลดความเสี่ยงจากคู่ค้าและผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนเพิ่มความได้เปรียบในการแข่งขันและสร้างความเชื่อมั่นของคู่ค้าในการเติบโตร่วมกันต่อไปอย่างยั่งยืน รวมถึงมุ่งเน้นการจัดหาวัตถุดิบและการจัดส่งสินค้าหรือบริการถึงลูกค้าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	การจัดการห่วงโซ่อุปทานมีผลกระทบมากต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกรณี ดังนั้น การดูแลระดับความสามารถในการจัดการห่วงโซ่อุปทานและความสามารถในการรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นสำคัญมาก ควบคู่ไปกับการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้า ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการกระบวนการจัดซื้อ จัดหาได้อย่างราบรื่น อย่างเป็นธรรม
10.“การบริหารความเสี่ยง” **(Risk management)**	การดำเนินธุรกิจมีปัจจัยจากความไม่แน่นอนทั้งจากภายใน ภายนอก ทั้งด้านบวก ด้านลบ ซึ่งความไม่แน่นอนเหล่านั้นอาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบทำให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจะมีความรุนแรงมากน้อยเพียงใด อาจขึ้นอยู่กับการตอบสนองผลกระทบนั้น การพิจารณาความเสี่ยงจึงต้องได้รับการวิเคราะห์ การคาดการณ์อย่างรอบคอบ มีการพิจารณาการตัดสินใจเลือกแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถควบคุมความเสี่ยง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบได้โดยสอดคล้องต่อเป้าหมายขององค์กร อีกทั้ง ผลกระทบที่ได้ปรากฏขึ้นแล้วจะต้องได้รับการเฝ้าระวัง ติดตามประเมินผลของแนวทางการจัดการอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนการดำเนินธุรกิจร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย การที่บุคลากร หรือองค์กร มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารความเสี่ยงที่ดี จะช่วยเพิ่มโอกาสในการวางแผนการบริหารจัดการธุรกิจ สร้างความตระหนักรู้ถึงภัยคุกคาม สร้างพฤติกรรมที่นำสู่การปกป้อง ป้องกันผลกระทบในการบริหารจัดการกระบวนการขององค์กร กระบวนการทำงานได้รับการปรับปรุง เฝ้าติดตาม ควบคุมการปฏิบัติให้มี	การบริหารความเสี่ยง เป็นการคาดการณ์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้า นำมาพิจารณาแผนการจัดการเพื่อเป็นการเฝ้าระวัง เตรียมพร้อมในการบริหารจัดการความเสียหาย หรือลดผลกระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย หรืออีกทางหนึ่งผลกระทบด้านบวกจะได้รับการพิจารณาแนวทางการพัฒนาให้เกิดประสิทธิผลส่งเสริม การบริหารความเสี่ยงและโอกาสที่ดี ช่วย ลดผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์ และอาจเพิ่มผลกระทบที่พึงประสงค์ ที่จะมีต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายใต้องค์กรมีขวัญกำลังใจอันดี เชื่อมั่นในวิสัยทัศน์องค์กรที่จะก้าวหน้าและเติบโตไปพร้อมกับองค์กรอย่างมั่นคง ได้รับความไว้วางใจ มีภาพลักษณ์ที่ดีต่อผู้ถือหุ้นรวมถึงนักลงทุนที่จะสร้างผลกำไรจากการคาดการณ์ที่นำสู่การขจัดความเสี่ยง ลูกค้ามั่นใจในคุณภาพสินค้าและบริการ ที่ได้จากการบริหารงานที่มีกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ รวมถึงคู่ค้ามีความเชื่อมั่นที่จะร่วมเป็นพันธมิตรที่ดีในการดำเนินธุรกิจและเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ	
	ธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้เสีย
	ประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ธุรกิจดำเนินได้อย่างปราศจากความเสี่ยงรุนแรง องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี มีความน่าเชื่อถือ ได้รับความไว้วางใจจากนักลงทุน บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งใจไว้	การให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ บนการตอบสนองต่อปัจจัยต่างๆให้กับพนักงาน และบุคลากร ได้อย่างรวดเร็ว ตรงประเด็น ทั้งระยะสั้นและระยะยาว จนทำให้เกิดความผูกพันธ์ เหมือนการอยู่ร่วมกันเป็นครอบครัว จนเกิดผลอัตราการลาออกภาคสมัครใจลดลงอย่างต่อเนื่องได้ และไม่เกิดข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ ต่อเนื่อง
11.“นวัตกรรม” **(Innovation)**	สินค้าทั้งหมดของบริษัทฯต้องได้รับมาตรฐาน IAQ และ LEVEL/WELL เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในความปลอดภัย เพิ่มสินค้า Green Product ทั้งในส่วนของการใช้วัสดุทดแทนที่มาจาก Recycle Material และใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยในการจัดการ โดยมีเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มสัดส่วนสินค้านี้อีก 20-30% ซึ่งจะทำให้เกิดการเติบโตทางธุรกิจที่ให้ความสำคัญกับความยั่งยืน	เพื่อให้ผู้บริโภคมั่นใจในวัตถุดิบและสินค้าที่มีความปลอดภัยสูง รวมถึงเป็นสินค้าที่รองรับการใช้งานตามหลักการยศาสตร์ ให้ผู้ใช้งานไม่เสี่ยงต่อการเกิดกลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง(NCDs) เพื่อสนับสนุน Circular Economy โดยจะช่วยลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในการจัดการพลังงาน,ของเสียและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศ

การจัดลำดับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน



การจัดลำดับประเด็นสำคัญของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน)

1. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Energy-efficient manufacturing)
2. สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน (Employee welfare, training and development)
3. การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดีและโปร่งใส (Good corporate governance)
4. การจัดการวงจรการผลิต (Product lifecycle management)
5. การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน (Sustainable materials sourcing)
6. นวัตกรรม (Innovation)
7. การลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ (Waste reduction and recycling)
8. การจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Supply chain management)
9. การบริหารความเสี่ยง (Risk management)
10. ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน (Diversity and inclusion)
11. การมีส่วนร่วมกับชุมชน (Community engagement)

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน : มี

ในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการทบทวนนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กร และมีมติให้ปรับปรุงเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในประเด็นการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emissions) ของประเทศไทยภายในปี พ.ศ. 2593 ทั้งนี้ การทบทวนดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรยังคงสอดคล้องกับทิศทางเชิงกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ด้านความยั่งยืน และการสร้างคุณค่าในระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กิจกรรมหลัก

การบริหารปัจจัยการผลิต หรือโลจิสติกส์ขาเข้า

1. จัดซื้อจัดหาวัตถุ ดิบที่ใช้ในการผลิต บริษัทฯบริหารงานจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบตามระบบมาตรฐานสากล ISO9001 (ด้านคุณภาพ) ISO14001 (ด้านสิ่งแวดล้อม) ผ่านกระบวนการออกแบบโดยมีการกำหนดคุณสมบัติ (Specification) และตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบ วัสดุ ทุกครั้งที่ซื้อ เพื่อมั่นใจและคงไว้ซึ่งการรับประกันคุณภาพ

การปฏิบัติการ

1. การผลิตสินค้าที่ได้มาตรฐาน บริษัทฯ มีขั้นตอนและกระบวนการผลิตเฟอร์นิเจอร์ที่ได้มาตรฐานสากล อาทิ ISO9001 (ด้านคุณภาพ) ISO14001 (ด้านสิ่งแวดล้อม) ISO 45001 (ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย) ISO50001 (ด้านพลังงาน) โดยมีการใช้เครื่องจักรอัตโนมัติ และการรายงานสถานะการผลิตด้วยหลักการ Business intelligent System เพื่อบริหารต้นทุนการผลิต ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงเวลาตามความต้องการของลูกค้า
2. บริการผลิตสินค้าตามความต้องการของลูกค้า (Custom Made Furniture) บริษัทฯ มีบริการเข้าตรวจสอบพื้นที่หน้างานให้แก่ลูกค้าเพื่อออกแบบสินค้าให้ได้ตรงตามความต้องการและข้อจำกัดด้านต่างๆ ของลูกค้าที่มีความเฉพาะเจาะจง
3. การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ การรับประกันคุณภาพเป็นกระบวนการเพื่อรับรองว่าผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จัดทำมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ กระบวนการนี้จะใช้เทคนิคและเครื่องมือต่างๆ เพื่อตรวจสอบคุณภาพในทุกระดับของกระบวนการผลิตหรือการให้บริการ รวมถึงการตรวจสอบสินค้าหรือบริการที่ผลิตขึ้นมาว่าตรงกับคุณภาพที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าพบข้อผิดพลาดหรือความไม่สมบูรณ์การรับประกันคุณภาพจะช่วยในการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการมีคุณภาพมากยิ่งขึ้นในอนาคต
4. การให้บริการติดตั้ง บริษัทฯ ปฏิบัติงานติดตั้งสินค้าโดยคำนึงถึงความพึงพอใจเป็นสำคัญทั้งทางด้านการส่งมอบให้ทันเวลาและทางด้านคุณภาพ บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาฝีมือการติดตั้งสินค้าจนได้การรับรองจากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับพนักงานติดตั้งและลูกค้า

การกระจายสินค้า หรือโลจิสติกส์ขาออก

1. ช่องทางการจัดจำหน่าย บริษัทฯ มีช่องทางการจัดจำหน่ายที่หลากหลาย ครอบคลุมถึงลูกค้าทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็น ผู้แทนโดยตรงของบริษัทฯ ตัวแทนจัดจำหน่ายในต่างประเทศ และช่องทางออนไลน์ต่างๆ โดยที่แต่ละส่วนมีการกำกับดูแลที่ชัดเจนตามกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. การจัดส่งสินค้า บริษัทฯ บริหารการจัดส่งสินค้าตามความต้องการของลูกค้าโดยใช้ระบบ ERP เริ่มตั้งแต่คู่ค้าและลูกค้าเป็นเครื่องมือการวางแผนการผลิตและจัดเก็บสินค้า

การตลาดและการขาย

1. การจำหน่ายสินค้าแก่กลุ่มลูกค้าที่หลากหลาย บริษัทฯ มีการจำหน่ายสินค้าแก่กลุ่มลูกค้าที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มบริษัทฯ เอกชน กลุ่มสถาบันการศึกษา กลุ่มราชการ กลุ่มผู้ออกแบบ กลุ่มงานรับเหมา และกลุ่มลูกค้ารายย่อย ซึ่งทุกกลุ่มลูกค้า ทางบริษัทฯ มีการให้ข้อมูลคำแนะนำ และ อัพเดทสินค้าใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น
2. การสื่อสารกับกลุ่มลูกค้าผ่านตัวแทน บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดต่อลูกค้าทุกท่าน ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีการสื่อสารข้อมูลสินค้า และการบริการต่างๆ ให้กับทางลูกค้าอยู่เสมอ ผ่านทั้งกลุ่มตัวแทนการจัดจำหน่ายในและต่างประเทศรวมถึงช่องทางออนไลน์ของทางบริษัทฯ เพื่อให้ทางลูกค้าได้มีความเชื่อมั่นในการเลือกใช้บริการในสินค้าภายใต้ตราสินค้าของบริษัทฯ
3. การทำตัวอย่างเพื่อให้ทดลอง บริษัทฯ มีบริการให้ลูกค้าได้เห็นสินค้าจริง (Mock up) และทดลองใช้งานก่อนตัดสินใจซื้อผ่านการเชิญให้ลูกค้าเข้ามาเยี่ยมชมสถานที่แสดงตัวอย่าง ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือ จะเป็นการติดตั้งจำลอง ณ สถานที่ที่ลูกค้าต้องการ

การบริการหลังการขาย

การสร้างประสบการณ์ที่ดีในการรับบริการหลังการขาย การให้บริการลูกค้าภายหลังการซื้อสินค้าและบริการ รวมถึงให้การดูแลด้านความพึงพอใจของลูกค้า โดยมีช่องทางการติดต่อที่หลากหลาย เช่น คอลเซ็นเตอร์ เว็บไซต์และสื่อโซเชียลมีเดียต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น โดยมีการให้บริการ

1. การซ่อมแซมและบำรุงรักษา สำหรับลูกค้าที่มีสินค้าที่ต้องการการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์หลังจากที่ได้ส่งมอบ โดยบริการนี้อาจรวมถึงการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานและการดูแลรักษาสินค้าให้ตลอดอายุการใช้งาน
2. การให้คำปรึกษาและการสนับสนุนทางเทคนิค บริษัทฯ ให้บริการด้านคำปรึกษาและสนับสนุนทางเทคนิคให้กับลูกค้าหลังการขาย เช่น การติดตั้งสินค้า การกำหนดค่าใช้จ่ายหรือการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์อื่น ๆ และ ให้บริการหลังการขาย
3. การประเมินความพึงพอใจ บริษัทฯ ทำการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการที่ได้รับหลังการขาย เพื่อให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า
4. การประกันคุณภาพ บริษัทฯ มีการประกันคุณภาพสินค้าหรือบริการหลังการขาย เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในคุณภาพและประสิทธิภาพของสินค้าหรือบริการที่ได้รับ
5. การรับประกันสินค้า บริษัทฯ มีนโยบายการรับประกันสินค้าหลังการขาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ลูกค้าในคุณภาพของสินค้าและบริการ

<u>กิจกรรมสนับสนุน</u>

การจัดซื้อจัดจ้าง

1. การประเมินคู่ค้า บริษัทฯ มีการคัดเลือกคู่ค้า (Supplier) ผ่านกระบวนการคัดเลือกที่โปร่งใสและเป็นธรรม และมีการประเมินคุณสมบัติคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ
2. จ้างบริการเพิ่ม เช่น รถขนส่ง, บริการซ่อมแซม บริษัทฯ มีการคัดเลือกผู้ให้บริการด้านขนส่งโดยคำนึงถึงรถขนส่งที่มีมาตรฐาน มีอายุไม่เกิน 3 ปี มีการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง มีระบบ GPS ติดตามสถานะของรถขนส่ง และไม่ปล่อยมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมายไทยอย่างเคร่งครัด
3. จัดซื้อเครื่องจักรและเครื่องมือ บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์และ spec ของเครื่องจักรและเครื่องมือให้เหมาะสมกับการใช้งาน ผ่านการคัดเลือกและประเมินคุณสมบัติของเครื่องจักร เครื่องมือและผู้ขายร่วมกับทีมวิศวกร ฝ่ายผลิตและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการวิเคราะห์ผลกระทบทั้งด้านคุณภาพ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันและลดความเสี่ยง ผลกระทบนั้น ๆ ผ่าน กระบวนการควบคุมการเปลี่ยนแปลง
   (Management of Change : MOC)

การพัฒนาเทคโนโลยี

1. การพัฒนาระบบจัดการสินค้ามีความสามารถในการออกแบบพัฒนาสินค้าติดตั้งใหม่สู่ตลาด ออกแบบระบบการผลิต ออกแบบเครื่องจักรอุปกรณ์ นำเครื่องจักรระบบอัตโนมัติและระบบ GPS ในการวางแผนบริหารการจัดส่ง เพื่อการพัฒนาระบบจัดการสินค้าอย่างต่อเนื่อง
2. ระบบการจัดการและรายงานข้อมูลที่ใช้งาน ทางบริษัทฯ ใช้ระบบ Single ERP ทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมงานตั้งแต่งานขาย การวางแผนผลิตสินค้า การจัดเก็บสินค้า ส่งมอบสินค้า งานบัญชีและมีความสามารถพัฒนาระบบทางด้าน IT Business Intelligent- Intranet เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการนำข้อมูลมานำเสนอและรายงานอย่าง Realtime และให้องค์กรขับเคลื่อนการทำงานด้วยข้อมูล (Data Driven Organization)
3. ระบบความปลอดภัยของข้อมูลทั้งหมด บริษัทฯ มีระบบ Firewall ควบคุมการเข้าถึงระหว่างเน็ตเวิร์คภายนอกหรือเน็ตเวิร์คที่อาจจะไม่ปลอดภัยกับเน็ตเวิร์คภายในหรือเน็ตเวิร์คที่ต้องการจะป้องกันโดยการยืนยันตัวตน 2FA (Two-Factor Authentication) รวมไปถึงระบบควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลโดยกำหนดขอบเขตการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลภายในและภายนอกที่ได้เข้ามาทำงานในบริษัทฯ
4. การเขียน พัฒนา Program และระบบรายงานข้อมูล การสร้างและพัฒนาโปรแกรมโดยบุคคลภายในเพื่อตอบสนองความจำเป็นในการดำเนินการด้านข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล และรายงานอย่างถูกต้องรวดเร็ว สอดคล้องกับแนวทางและเป้าหมายที่กำหนด
5. การสนับสนุน และส่งเสริมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การรับทราบปัญหาการใช้งาน และหาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพของอุปกรณ์ทั้งฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ เพื่อให้ผู้ใช้งานภายในสามารถดำเนินการและปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีได้ตามวัตถุประสงค์

การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การจัดหาพนักงานและแรงงาน การจัดหาพนักงานทุกระดับจากแหล่งเป้าหมาย ตามแผนอัตรากำลังที่ได้กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการคัดเลือกตาม Job Specification ที่กำหนดไว้ ทันตามความจำเป็น

2. การพัฒนาความสามารถของพนักงาน การจัดความรู้ ทักษะ และความสามารถให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมตามมาตรฐาน และความจำเป็นของบทบาทหน้าที่ และการเติบโตในสายงาน และนอกสายงาน อย่างเป็นระบบ เพื่อการตอบสนอง และเพิ่มคุณค่าของงาน และผลงานจากบุคคลไป หน่วยงาน และองค์กรอย่างชัดเจน เหมาะสม
3. การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ การกำหนด และพัฒนา รายได้ทางตรง และทางอ้อมอย่างเหมาะสมโดยนำปัจจัยด้านงบประมาณ ความสามารถ ผลการทำงาน แนวโน้มตลาดแรงงาน และปัจจัยด้านการเติบโต เพื่อนำไปสู่การรักษา การกระตุ้นผลงาน การสร้างแรงจูงใจภายใน-ภายนอก และการตอบสนองผลงานในธุรกิจได้
4. การจัดสภาพการทำงาน และ Facility การจัดสิ่งที่จำเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน การใช้ชีวิตประจำวันในที่ทำงานอย่างเหมาะสม โดยสามารถตอบสนองต่อกิจกรรมบุคคล และปัจจัยพื้นฐาน เพื่อก่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่เหมาะสม และประสิทธิภาพการทำงาน รวมถึงธุรกิจโดยรวมได้
5. จัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม คือ การสร้าง และปรับปรุงปัจจัยการผลิตและการทำงาน ทั้งอาคารสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ ผู้ปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน และการจัดสภาพแวดล้อม ให้เหมาะสม ไม่มีสภาพหรือสภาวะที่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย รวมถึงความเสียหายทั้ง ทางตรงและทางอ้อม โดยมีแนวทางกฎหมายเป็นพื้นฐานขั้นต้น รวมถึงแผนการป้องกัน ตอบโต้ ฟื้นฟู เยียวยา หากเกิดความไม่ปลอดภัย ทั้งจากการกระทำของมนุษย์ และเหตุการณ์จากธรรมชาติ
6. การจัดการความสัมพันธ์ และแรงจูงใจ การสร้าง และการปลูกฝังแนวปฏิบัติที่ดี พฤติกรรมที่พึงประสงค์ วัฒนธรรมที่เหมาะสม และจิตวิญญาณที่เป็นพื้นฐานในการอยู่ร่วมกันของบุคคลากร ผ่านระบบการทำงาน และกิจกรรม ทั้งการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ดำเนินการ ทบทวนให้เกิดผลทั้งความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และบุคคลกับองค์กร สืบทอดจากรุ่นสู่รุ่น

โครงสร้างพื้นฐาน

1. การจัดหาแหล่งพลังงานและแหล่งน้ำ แหล่งพลังงานไฟฟ้าได้รับจากการไฟฟ้า และแหล่งพลังงานน้ำได้รับจากบริษัทภายใต้การรับรองจากการนิคมอุตสาหกรรม บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นในการจัดหาพลังงานอย่างเพียงพอเนื่องจากโรงงานผลิตอยู่ภายในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน สำหรับสำนักงานใหญ่รับน้ำจากการประปานครหลวง
2. การใช้สาธารณูปโภคอย่างยั่งยืน บริษัทฯ บริหารการจัดการพลังงานตามาตรฐานสากลเริ่มจากการประเมินการอนุรักษ์พลังงานของเครื่องจักรตั้งแต่การออกแบบ จัดซื้อ จัดหา ตลอดจนติดตามปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วยเป็นประจำทุกเดือน มีการจัดฝึกอบรมจากสถาบันผู้เชี่ยวชาญการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน ส่งผลการใช้พลังงานได้ถูกควบคุมและถูกอนุรักษ์ลดการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องอย่างเป็นรูปธรรมด้วยหลักการ PDCA (PLAN/DO/CHECK/ACT) ทั้งนี้ ทางบริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) ซึ่งเป็นพลังงานสะอาด แล้วเสร็จในปี พ.ศ. 2567
3. ระบบการจัดเก็บข้อมูล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทฯ มีการจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบ On-Premise โดยบริษัทฯ สามารถจัดการตั้งแต่เรื่องการดูแลระบบ การใช้งาน ไปจนถึงการบำรุงรักษา และดูแลระบบของ IT Infrastructure
4. การบริหารจัดการของเสียจากกระบวนการผลิต บริษัทฯ มีการคัดแยก ควบคุม เคลื่อนย้าย กำจัด รายงาน ของเหลือใช้ ขยะ และสิ่งปฏิกูลทุกประเภทที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ ตามกฎหมายและข้อกำหนดอย่างเหมาะสม

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
• ผู้ถือหุ้น	1. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ - การประกอบกิจการด้านการผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นปัจจัยของต้นทุนการผลิตหลัก 2. การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดีและโปร่งใส - องค์กรมีกระบวนการควบคุมภายในที่ดี - ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส่ สามารถตรวจสอบได้ 3. การจัดการวงจรการผลิต - เพิ่มโอกาสทางธุรกิจใหม่ในหลายๆ ส่วน เช่น เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) สินค้ากลุ่ม Green Product	- การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตราการการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี - จัดหาพลังงานทางเลือกเพื่อทดแทนการใช้พลังงานไฟฟ้าจากโครงข่ายไฟฟ้า (Grid) เพื่อลดต้นทุนการผลิต - นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น - การตรวจสอบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอโดยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายใน - การพัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในส่วนของการ Relocation / Refurbish Furniture กลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ โดยรวม - การพัฒนาวงจรการผลิตให้เหมาะสมกับ Green products ที่เน้นความยั่งยืนเพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ	• อื่น ๆ • การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์และออฟไลน์ เช่น Website , Social Media, รายงานประจำปี, จดหมายแจ้งการดำเนินการต่างๆ ออกสู่ภายนอก, เอกสารรายงานตามกฎหมาย เป็นต้น

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
• พนักงาน	1. สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน - ให้ได้รับการปฏิบัติจากบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม - เกิดความปลอดภัยในการทำงาน มีสุขอนามัยที่ดี และปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม - ได้รับค่าตอบแทนที่ถูกต้องเป็นธรรม ตามความสามรถ - มีโอกาสได้พัฒนาความสามารถและก้าวหน้าในสถานประกอบการ - มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขกับการอยู่ร่วมกับองค์การและเพื่อนร่วมงาน 2. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ - กระบวนการผลิตโดยใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพทำให้ต้นทุนการผลิตลดลง 3. การจัดการวงจรการผลิต - พัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจเพื่อความมั่นคงและยั่งยืน ของพนักงาน	- จัดให้มีโครงสร้างค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการ ที่สอดคล้องกับตลาดแรงงานและคุณภาพชีวิต รวมถึงสภาพค่าครองชีพในท้องถิ่น - นำระบบการบริหารความสามารถ Competency Management เป็นพื้นฐานของการพัฒนาให้พนักงาน ทั้งระยะสั้น และระยะยาว - วางโครงสร้างพนักงาน และตำแหน่งงาน เพื่อรองรับการเติบโตของพนักงานที่มีศักยภาพผ่านการบริหารความก้าวหน้าในสายงาน (Career path) อย่างเหมาะสม - สร้างระบบการพัฒนาพนักงานตามระยะการเติบโตโดยเชื่อมโยงกับโครงสร้างการประเมิน และโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนจากความสามารถจากการทำงานที่สมดุลและจูงใจให้เกิดประสิทธิผล - สร้างระบบการเรียนรู้ และพัฒนาทั้ง On the Job Training และ Self-Learning ผ่านระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management ; KM) - การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตาม	• อื่น ๆ • การเข้าถึง และใช้ระบบ การสื่อสาร Online และ Offline เช่น Intranet, website, ประกาศของบริษัทฯ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท ฯ, HR morning talk, HR Clinic • การประชุมพนักงาน และผู้บริหารประจำตามแผนการสื่อสาร • การฝึกอบรม และสัมมนา ภายใน และภายนอก • กิจกรรรมสันทนาการ และ กิจกรรมการทำงานร่วมกัน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		มาตราการการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี - การพัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในส่วนของการ Relocation / Refurbish Furniture และใช้เป็นกลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy - การพัฒนาวงจรการผลิตให้เหมาะสมกับ Green products ตอบสนองกับอนาคตที่ทางบริษัทฯ ต้องการนำสินค้ากลุ่มที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• ลูกค้า	1. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ - การผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลในด้านต้นทุนในการผลิตสินค้า - ต้องการสินค้าที่มีราคาที่เหมาะสมและมีคุณภาพ 2. การลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ - การผลิตสินค้าโดยเห็นความสำคัญในการลดปริมาณขยะจากบรรจุภัณฑ์ และนำกลับมาใช้ใหม่ (Reduce, Reuse, Recycle) - การประกอบกิจการของบริษัทฯมีการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดี ทางด้านสิ่งแวดล้อม 3. การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน - ให้ความสำคัญกับการใช้วัตถุดิบมีคุณภาพ ได้รับการรับรองและมีแหล่งที่มาอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - กำหนดมาตรฐานและสรรหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผู้ใช้งานจากผู้ผลิตที่น่าเชื่อถือ - มีนโยบายในการจัดซื้อ-จัดจ้างและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม - ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงตามสัญญากับคู่ค้า	- การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตราการการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี - มีระบบการจัดการที่มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การนำบรรจุภัณฑ์กระดาษรองมุมและกล่องกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำ - มีระบบการสื่อสารที่ชัดเจนสำหรับนโยบาย และหลักปฏิบัติกำกับดูแลที่ดี และโปร่งใส (Good corporate governance ตามนโยบายของ บริษัทฯ - กำหนดคุณสมบัติของวัตถุดิบที่มีคุณภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จากผู้ผลิตที่น่าเชื่อถือ ได้รับการรับรองแหล่งที่มาอย่างมีความรับผิดชอบ เช่น กำหนดใช้ไม้ที่ได้รับการรับรองจาก FSC (Forest Stewardship Council) และเกรด Low Formaldehyde - จัดทำมาตรฐานของสินค้า/วัตถุดิบ เพื่อกำหนด Specification และแนวทางการตรวจรับสินค้า (FSA : First sample approval) - มีขั้นตอนการดำเนินงานการ	• อื่น ๆ • แสดงใบรับรอง (Certificate) หรือ Test Report ของวัตถุดิบสินค้าที่ผ่านการรับรองจากหน่วยงานมาตรฐานสากลผ่านการนำเสนอสินค้า อาทิเช่น ไม้เมลา-มีน ได้รับใบรับรอง *CARB certificate *FSC (Forest Stewardship Council) *E1 (Low formaldehyde grade) จาก SGS HPL ได้ตรารับรอง Green Guard เก้าอี้ ได้ตรารับรอง Green Guard และ BIFMA Certificate เป็นต้น ผ่านช่องทางออนไลน์เช่น Website, Facebook, Email และการนำเสนอผลงานผ่านผู้แทนขาย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		คัดเลือกและประเมินผู้ส่งมอบ กำหนดเกณฑ์ในการประเมินครอบคลุมทั้งด้านคุณภาพ ราคา สิ่งแวดล้อม และหลักธรรมาภิบาลตามมาตรฐานสากล - สื่อสารระเบียบปฏิบัติในการชำระเงิน วันและเวลาในการรับเช็ค วางบิลทุกปี และทุกครั้งของคู่ค้ารายใหม่	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• คู่ค้า	1. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ - การประกอบกิจการด้านการผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อมิให้ส่งผลต่อสภาวะการขาดแคลนพลังงานโดยภาพรวม 2. การลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ - การประกอบกิจการโดยเห็นความสำคัญในการลดปริมาณขยะ และ/หรือนำกลับมาใช้ใหม่ (Reduce, Reuse, Recycle) - ความเชื่อมั่นในการประกอบกิจการของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดีทางด้านสิ่งแวดล้อม ต่อสาธารณะชน สังคม และชุมชน 3. การจัดการวงจรการผลิต - เพิ่มโอกาสทางธุรกิจ สำหรับวัตถุดิบและสินค้าใหม่ๆ	- การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตราการการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี - มีระบบการจัดการที่ มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การนำบรรจุภัณฑ์กระดาษรองมุมและกล่องกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำ - มีระบบการสื่อสารที่ชัดเจนสำหรับนโยบาย และหลักปฏิบัติ กำกับดูแลที่ดี และโปร่งใส (Good corporate governance ตามนโยบายของ บริษัทฯ - กลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ - การลดการใช้บรรจุภัณฑ์แบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง - สร้างคู่ค้าที่เหมาะสมในการจัดหาสินค้า ตอบสนองกับอนาคตที่ทางบริษัทฯต้องการนำสินค้ากลุ่มที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่	• อื่น ๆ • การติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Website , Social Media, Email, การส่งจดหมายแจ้งการดำเนินการต่างๆออกสู่ภายนอก, นโยบายการจัดซื้อ จัดจ้าง และเกณฑ์การประเมินผู้ส่งมอบให้กับคู่ค้ารายใหม่ทุกราย เป็นต้น

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• อื่น ๆ • ชุมชม / สังคม	1. การลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ - การประกอบกิจการโดยเห็นความสำคัญในการลดปริมาณขยะ และ/หรือนำกลับมาใช้ใหม่ (Reduce, Reuse, Recycle) - ความเชื่อมั่นในการประกอบกิจการของบริษัทมีการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดี ทางด้านสิ่งแวดล้อม ต่อสาธารณะชน สังคม และชุมชน 2. การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดีและโปร่งใส - การดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องตามข้อกำหนด กฎหมาย - องค์กรไม่ใช้อำนาจหน้าที่เอื้อต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน - มีความโปร่งใส - ได้รับการสื่อสาร ให้ข้อมูลข้อเท็จจริงในการดำเนินธุรกิจที่เกิดผลกระทบ 3. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ - การประกอบกิจการด้านการผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อมิให้ส่งผลต่อสภาวะการขาดแคลนพลังงานโดยภาพรวม	- มีระบบการจัดการที่ มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การนำบรรจุภัณฑ์กระดาษรองมุมและกล่องกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำ - มีระบบการสื่อสารที่ชัดเจนสำหรับนโยบาย และหลักปฏิบัติ กำกับดูแลที่ดี และโปร่งใส (Good corporate governance ตามนโยบายของ บริษัทฯ ต่อสาธารณะชน รวมถึงพนักงาน สังคม และชุมชน - ให้ความรู้ ความความเข้าใจและจิตสำนึกที่ดี ในหลักการปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมและทั่วถึง รวมถึงมีการประเมิน ติดตามอย่างเหมาะสม - ติดตามทบทวนการดำเนินการของธุรกิจตามข้อกำหนดกฎหมาย - กำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น - เปิดเผยข้อมูล สื่อสารหรือรายงานผลการจัดการเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ฉุกเฉินต่อสาธารณะ - การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ในระบบการจัดการด้านพลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018	• อื่น ๆ • การรับ-ส่ง ข้อมูลตามช่องทางต่างๆ ในระบบ Online Offline ที่บริษัทฯ จัดขึ้น เช่น Website, Social Application, ป้ายประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ, จดหมายแจ้งการดำเนินการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่ออกสู่ภายนอก,รายงานผลประกอบการ ใน One Report เป็นต้น • การดำเนินกิจกรรมชุมชน และการบำเพ็ญประโยชน์ ในแผนการสร้าง Happy Workplace ด้านสังคมตามแผนงานประจำปี • การประชุมองค์กรกลุ่ม ชมรม และสมาคม ที่สถานประกอบการเป็นสมาชิก

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		- ติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop บนหลังคาโรงงาน และสำนักงานเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าจากโครงข่ายไฟฟ้า (Grid) - การพัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในส่วนของการ Relocation / Refurbish Furniture กลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ โดยรวม - การพัฒนาวงจรการผลิตให้เหมาะสมกับ Green products ที่เน้นความยั่งยืนเพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ	

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า,
การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง,
การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด,
การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ,
การจัดการขยะและของเสีย,
การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ,
การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ,
การจัดการคุณภาพอากาศ,
การจัดการมลพิษทางเสียง,
อื่น ๆ : การสนับสนุนกิจกรรม สีเขียว

นโยบาย

• ร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คำนึงถึงการลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ลดการใช้พลังงาน ลดการก่อให้เกิดขยะอันตราย ลดปริมาณของเสีย เพิ่มการนำบรรจุภัณฑ์กลับมาใช้ซ้ำและรีไซเคิลวัสดุ
• ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด/พลังงานทดแทน
• ปกป้องสิ่งแวดล้อมและป้องกันผลกระทบอันเกิดจากกิจกรรมของบริษัท
• ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อมของพนักงาน นำไปสู่การสร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
• ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1. **การจัดการพลังงานไฟฟ้า:** ใช้ระบบจัดการพลังงานที่เป็นสากล การอนุรักษ์พลังงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในทุกกระบวนการและส่งเสริมให้ใช้พลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด
2. **การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง:** ใช้ระบบโลจิสติกส์ GPS เพื่อให้การขนส่งใช้พลังงานเชื้อเพลิงน้อยที่สุดและมีการบำรุงรักษาระบบเชื้อเพลิง อย่างสม่ำเสมอ
3. **การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด:** ขยายส่งสริมการใช้พลังงานทดแทน/พลังงานสะอาดให้มากที่สุด
4. **การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ:** ควบคุมและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน เพื่อลดการใช้น้ำและนำน้ำกลับมาใช้ซ้ำในสัดส่วนที่เพิ่มขึ้น
5. **การจัดการขยะและของเสีย:** เพิ่มการนำกลับมาใช้ซ้ำวัสดุบรรจุภัณฑ์ ลดของเสียจากกระบวนการผลิต
6. **การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ:** ดำเนินโครงการฟื้นฟูพื้นที่สีเขียวในโรงงานและชุมชน รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมอนุรักษ์พื้นที่สีเขียว
7. **การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ:** ตั้งเป้าหมายเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยใช้ระบบจัดการที่เป็นสากล
8. **การจัดการคุณภาพอากาศ:** ตรวจสอบคุณภาพอากาศอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันผลกระทบต่อพนักงานและชุมชน รวมไปถึงระบบหมุนเวียนอากาศภายในองค์กรเพื่อลดผลกระทบจากอุณหภูมิของโลกที่สูงขึ้น
9. **การจัดการมลพิษทางเสียง:** ตรวจสอบคุณภาพเสียงอย่างต่อเนื่อง เพื่อความปลอดภัยของพนักงานและชุมชน
10. สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อมในองค์กรเพื่อสร้างความตระหนักในทุกระดับ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : https://rockworth.com/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา :	มี
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง :	การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง, อื่น ๆ : การสนับสนุนกิจกรรม สีเขียว

การจัดการพลังงานไฟฟ้า

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า โดยดำเนินมาตรการปรับปรุงกระบวนการผลิตและการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วยพร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พลังงานไฟฟ้าภายในองค์กร

แนวปฏิบัติ

- **ทบทวนนโยบายและโครงสร้างการจัดการพลังงาน:** ทบทวนนโยบายการจัดการพลังงานและโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- **กำหนดมาตรการและเป้าหมาย:** กำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี โดยพิจารณาความสำคัญของมาตราการการอนุรักษ์พลังงาน
- **ติดตามผลและประชาสัมพันธ์:** จัดทำระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ผลการอนุรักษ์พลังงานให้พนักงานรับทราบ
- **ดำเนินการตรวจสอบและรับรอง:** ตรวจสอบการจัดการพลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001 และข้อกำหนดของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานและกระบวนการผลิต บริษัทฯ จึงได้ดำเนินมาตรการควบคุมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในองค์กร

แนวปฏิบัติ

- **ตรวจวัดประสิทธิภาพของ Burner ในห้องอบสี:** ดำเนินการตรวจวัดและปรับปรุงประสิทธิภาพของ Burner ซึ่งใช้พลังงานก๊าซ LPG ในการเผาไหม้ เพื่อลดการใช้ก๊าซและเพิ่มประสิทธิภาพในการเผาไหม้
- **รณรงค์การใช้เชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ:** จัดทำโครงการรณรงค์ให้พนักงานขับขี่รถขนส่งอย่างประหยัดพลังงานและปลอดภัย
- **โครงการบำรุงรักษาด้วยตนเอง (Autonomous Maintenance):** โดยเน้นการบำรุงรักษาเชิงป้องกันและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน เพื่อลดการสิ้นเปลืองเชื้อเพลิง

การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยกำหนดให้ปี พ.ศ. 2567 เป็นปีฐานสำหรับการจัดทำข้อมูลและวางแผนการดำเนินงาน รวมถึงตั้งเป้าหมายรับรองมาตรฐาน ISO 14064 ภายในปี พ.ศ. 2568 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียว่าองค์กรมีการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

แนวปฏิบัติ

• **ติดตั้ง Solar Rooftop:**

ใช้พลังงานสะอาดจากแสงอาทิตย์เพื่อลดการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิล

• **ปรับปรุงกระบวนการผลิต:**

ใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

• **จัดทำระบบการวัดและรายงานผล:**

พัฒนาระบบสำหรับการวัดและรายงานผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้รับรองเป็น
ไปตามมาตรฐานสากล ISO14064-1

• **ดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปี:**

ดำเนินการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานในทุกปี ตามมาตรฐานสากล ISO50001 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
การใช้พลังงานและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ดำเนินมาตรการจัดการทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในการอุปโภคบริโภคและในกระบวนการผลิต โดยมีการรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำอย่างประหยัดผ่านการสื่อสารกับพนักงานอย่างต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติ

• **ตรวจวัดคุณภาพน้ำ:**

ดำเนินการตรวจวัดคุณภาพน้ำทุกสัปดาห์ และตรวจวัดคุณภาพน้ำเสียประจำเดือนตามมาตรฐานของนิคมอุตสาหกรรม

• **บำบัดน้ำเสีย:**

ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียอย่างมีประสทธิภาพก่อนระบายออกสู่ภายนอก

• **การบำรุงรักษาระบบ**:

ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของข้อต่อและท่อจ่ายน้ำย่อยต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อป้องกันการสูญเสียน้ำจากท่อชำรุด หรือรั่วซึม บริษัทฯ จะดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ พร้อมทั้งปรับปรุงกระบวนการใช้น้ำและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน

การจัดการขยะและของเสีย

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นให้ความสำคัญในการดำเนินการรักษาสิ่งแวดล้อม อันเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร โดยเน้นการป้องกันมลพิษและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในการลดปริมาณขยะที่เกิดจากการใช้วัตถุดิบหลักในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ เช่น ไม้ เหล็ก และอะลูมิเนียม พร้อมทั้งนำวัสดุบรรจุภัณฑ์ที่สามารถย่อยสลายได้กลับมารีไซเคิลและใช้ซ้ำในกระบวนการผลิต

แนวปฏิบัติ

- **คัดแยกขยะที่ต้นทาง**: จัดให้มีระบบคัดแยกขยะในทุกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำขยะบางประเภทไปรีไซเคิลหรือใช้ประโยชน์ใหม่ได้
- **จัดการขยะอันตราย:** ดำเนินการจัดเก็บและกำจัดขยะอันตรายตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน
- **เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย**: ใช้เครื่องจักรที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้ เศษไม้และโลหะ เพื่อลดปริมาณของเสียให้น้อยที่สุดอย่างต่อเนื่อง
- **ลดการใช้วัสดุบรรจุภัณฑ์:** ใช้บรรจุภัณฑ์ที่ทำจากเยื่อกระดาษซึ่งสามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ เพิ่มการนำกลับมาใช้ซ้ำ และออกแบบการบรรจุภัณฑ์ใหม่

การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่โรงงานและชุมชนโดยรอบ จึงได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูระบบนิเวศ รวมถึงสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงานและชุมชนเกี่ยวกับความสำคัญของความหลากหลายทางชีวภาพ

แนวปฏิบัติ

- **จัดทำพื้นที่สีเขียว**: รักษาและเพิ่มพื้นที่สีเขียวในโรงงาน เพื่อส่งเสริมการอยู่อาศัยของสิ่งมีชีวิตในพื้นที่
- **ส่งเสริมการปลูกพันธุ์ไม้ท้องถิ่น**: ดำเนินกิจกรรมปลูกต้นไม้ท้องถิ่นที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในพื้นที่โรงงานและชุมชนโดยรอบ

การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยกำหนดให้ปี พ.ศ. 2567 เป็นปีฐานสำหรับการจัดทำข้อมูลและวางแผนการดำเนินงาน รวมถึงตั้งเป้าหมายรับรองมาตรฐาน ISO 14064 ภายในปี พ.ศ. 2568 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียว่าองค์กรมีการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

ทั้งนี้ บริษัทฯ ตระหนักถึงการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยมีแนวทางการเตรียมความพร้อมสถานการณ์ฉุกเฉินน้ำท่วม เฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์น้ำ ทั้งจากการนิคมฯ บางปะอิน และนิคมฯ นวนคร และมีการติดตั้งระบบระบายอากาศในพื้นที่ทำงานและโรงงาน เพื่อปรับปรุงคุณภาพอากาศและลดความร้อนสะสมในพื้นที่

แนวปฏิบัติ

- **ติดตั้ง Solar Rooftop:** ใช้พลังงานสะอาดจากแสงอาทิตย์เพื่อลดการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิล
- **ปรับปรุงกระบวนการผลิต:** ใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- **จัดทำระบบการวัดและรายงานผล:** พัฒนาระบบสำหรับการวัดและรายงานผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
- **สนับสนุนการฝึกอบรม:** จัดอบรมให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการลดก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการผลิต

การจัดการคุณภาพอากาศ

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของคุณภาพอากาศต่อพนักงานและชุมชนโดยรอบ จึงดำเนินมาตรการตรวจสอบและปรับปรุงระบบหมุนเวียนอากาศภายในโรงงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบจากอุณหภูมิที่สูงขึ้นและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพ

แนวปฏิบัติ

- **ติดตั้งระบบระบายอากาศ:** ติดตั้งระบบระบายอากาศในพื้นที่ทำงานและโรงงาน เพื่อปรับปรุงคุณภาพอากาศและลดความร้อนสะสมในพื้นที่
- **ตรวจสอบคุณภาพอากาศ:** ดำเนินการตรวจวัดคุณภาพอากาศ อุณหภูมิ ฝุ่น ภายในโรงงานอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานผลการตรวจวัดเพื่อวางแผนปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อรักษาคุณภาพของอากาศเป็นไปตามมาตรฐานสากล ISO14001

การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการจัดการมลพิษทางเสียงในพื้นที่ทำงานและโรงงาน เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานและชุมชนโดยรอบ โดยได้ดำเนินมาตรการควบคุมระดับเสียงให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และดำเนินการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติ

- **ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์:** ดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงเป็นประจำ เพื่อป้องกันไม่ให้ระดับเสียงเกินมาตรฐาน และควบคุมระดับเสียงในพื้นที่ทำงานให้ไม่เกินค่ามาตรฐานที่กำหนด

อื่น ๆ (การสนับสนุนกิจกรรม สีเขียว)

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นส่งเสริมกิจกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนในทุกมิติ โดยได้ดำเนินกิจกรรมสีเขียวและโครงการเพื่อสิ่งแวดล้อมในหลายด้าน เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านความยั่งยืนให้กับพนักงานและชุมชน

แนวปฏิบัติ

- **ส่งเสริมกิจกรรมสีเขียวในองค์กร:** จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ในพื้นที่โรงงานและชุมชนโดยรอบ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว และช่วยลดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
- **รณรงค์ลดการใช้ทรัพยากรในสำนักงาน:** สนับสนุนให้พนักงานลดการใช้กระดาษและพลาสติกในสำนักงาน โดยใช้ระบบการทำงานรูปแบบ Data Driven - Organization แทนการใช้กระดาษและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- **จัดกิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อมร่วมกับชุมชน:** ดำเนินโครงการร่วมกับชุมชน การนิคมอุสาหกรรม เช่น โครงการฟื้นฟูพื้นที่ธรรมชาติ

3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

การดำเนินงานด้านการผลิตโดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ถือเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางและมาตรการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อมุ่งสู่การบรรลุเป้าหมายด้านการจัดการพลังงานอย่างยั่งยืน โดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

1. การใช้พลังงานทดแทน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคาอาคาร (Solar Rooftop) ขนาดกำลังการผลิตรวม 654.36 กิโลวัตต์ ณ โรงงานบางปะอิน ซึ่งแล้วเสร็จและเริ่มดำเนินการใช้ตั้งแต่เดือนมกราคม พ.ศ. 2567 และดำเนินการวัดประสิทธิภาพระบบพลังงานแสงอาทิตย์ในปี พ.ศ. 2568 เพื่อสนับสนุนการใช้พลังงานสะอาดและลดการพึ่งพาพลังงานจากแหล่งเชื้อเพลิงฟอสซิล

2. มาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปี

บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายการจัดการพลังงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งทบทวนโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ มีการวางแผนการใช้พลังงานประจำปีตามหลักการของมาตรฐาน ISO 50001:2018 รวมถึงการจัดสรรงบประมาณโดยพิจารณาความสำคัญของโครงการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายการใช้พลังงานประจำปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้ โดยประชาสัมพันธ์คุณค่าของการอนุรักษ์พลังงานและผลการดำเนินงานด้านการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง มีการจัดระบบติดตาม ควบคุม และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการพลังงานทั่วทั้งองค์กร พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดโดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

3. การจัดทำข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14064-1:2018 จาก บริษัท บูโร เวอริทัส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด และ ได้รับใบประกาศนียบัตรเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ TGO ประจำปี พ.ศ. 2567 ในปี พ.ศ. 2568 โดยเป็นมาตรฐานซึ่งได้รับการยอมรับทั้งในประเทศและสากล สำหรับการวัดปริมาณ การรายงาน และการตรวจสอบการปล่อยและการกักเก็บก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

ไฟฟ้าเป็นพลังงานที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตในภาคอุตสาหกรรม บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้เริ่มนำแนวทางการบริหารจัดการพลังงานตามมาตรฐานสากล ISO 15001 มาใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2556 และดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงและพัฒนาสายการผลิตเฟอร์นิเจอร์อย่างต่อเนื่อง ด้วยการนำเครื่องจักรและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตควบคู่กับการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า รวมถึงการกำหนดและทบทวนมาตรการควบคุมการใช้พลังงานให้เกิดความคุ้มค่าประหยัด และมีประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และความตระหนักด้านการอนุรักษ์พลังงาน โดยจัดให้มีการอบรมจากผู้เชี่ยวชาญภายนอกเป็นประจำทุกปี

การดำเนินงานดังกล่าวไม่เพียงช่วยลดต้นทุนการผลิตเท่านั้น แต่ยังมีส่วนสำคัญในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นหนึ่งในปัจจัยหลักที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมโลก ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี

และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง	2567 : ใช้พลังงาน 33.67 เมกะจูล	2573 : ลด 33.00 เมกะจูล
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2567 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 0.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2573 : เพิ่ม 900,000.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

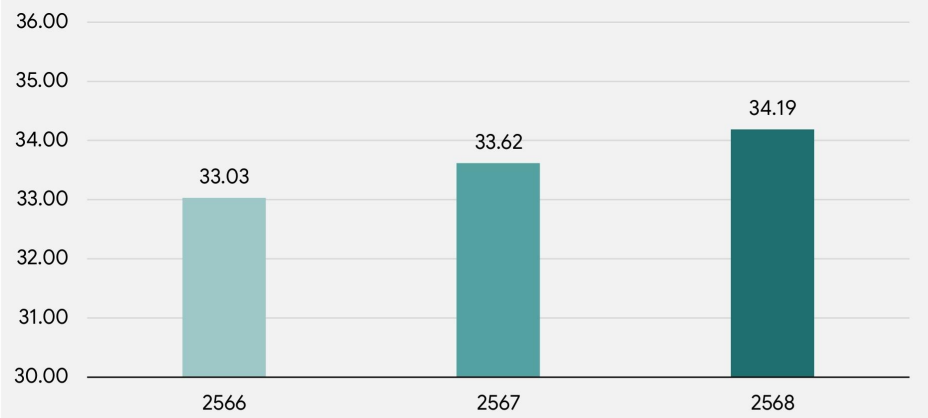
ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานดังนี้

1. บริษัทฯ ได้ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW สำหรับการผลิตในโรงงานในปี พ.ศ. 2568 สามารถใช้พลังงานทดแทนจากระบบ Solar Rooftop 760,818.21 kW
2. การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปี พ.ศ. 2568 ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (Energy Intensity) มีความท้าทายจากปริมาณความต้องการสินค้าค่อนข้างต่ำในช่วง 2 ไตรมาสแรกของปี ส่งผลให้ปริมาณใช้พลังงานต่อหน่วย (Energy Intensity) ในปี พ.ศ. 2568 สูงขึ้นกว่าปี พ.ศ. 2567 เล็กน้อย

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



แสดงปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (MJ/หน่วย)			
ตัวชี้วัด	2566	2567	2568
พลังงานที่ใช้ (MJ)	9,313,830	11,293,656	12,746,995
จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ (หน่วย)	282,001	335,918	372,798
ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (MJ/หน่วย)	33.03	33.62	34.19

การจัดการพลังงาน : การใช้เชื้อเพลิง

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	46,008.31	63,176.61	59,223.52
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	6,909.08	7,715.53	5,643.46
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)[1]	126,392.90	128,016.85	129,236.65

หมายเหตุ : [1] การใช้ก๊าซหุงต้ม (LPG)9 สำหรับเตาอบสี / รถขนส่งสินค้า / โรงอาหาร (กิโลกรัม)

การจัดการพลังงาน : การใช้ไฟฟ้า

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	2,165,453.00	2,348,779.16	2,306,508.21
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	2,165,453.00	1,592,720.00	1,545,690.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	756,059.16	760,818.21

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

บริษัทฯ ดำเนินการจัดการน้ำเสียจากกระบวนการผลิตภายใต้การกำกับดูแลของการนิคมอุตสาหกรรม โดยน้ำเสียที่เกิดขึ้นจะถูกส่งเข้าสู่ระบบบำบัดของการนิคมอุตสาหกรรมก่อนการระบายลงสู่ลำธารสาธารณะ ทั้งนี้ ปริมาณน้ำเสียที่บริษัทฯ ส่งให้การนิคมอุตสาหกรรมบำบัดคิดเป็นประมาณ ร้อยละ 80 ของปริมาณการใช้น้ำทั้งหมดในแต่ละเดือน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนโดยรอบ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ ได้กำหนดแผนการดำเนินงานด้านการจัดการน้ำอย่างเป็นระบบครอบคลุมสถานประกอบการที่อยู่ในขอบเขตการพิจารณาด้านการผลิตของบริษัทฯ คิดเป็นสัดส่วน 100% เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรน้ำและลดการสูญเสียจากระบบ โดยมีแนวทางสำคัญดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการบำรุงรักษาและเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำหลักรอบโรงงานในปี พ.ศ. 2568-2569 เพื่อลดการสูญเสียน้ำจากการชำรุดหรือการรั่วซึมของระบบท่อ
2. ตรวจสอบคุณภาพ ความสมบูรณ์ และความชำรุดบกพร่องของข้อต่อและท่อจ่ายน้ำย่อยตามแผนงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อป้องกันการสูญเสียน้ำและรักษาประสิทธิภาพของระบบ
3. ปรับปรุงห้องน้ำในสายการผลิต โดยออกแบบการนำน้ำทิ้งจากระบบผลิตน้ำแบบรีเวิร์สออสโมซิส (RO) กลับมาใช้สำหรับการชำระในโถปัสสาวะชาย เพื่อลดการใช้น้ำประปาให้แล้วเสร็จภายในปี พ.ศ. 2568

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566 : ใช้น้ำ 0.07 ลูกบาศก์เมตร	2569 : ลด 2%

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

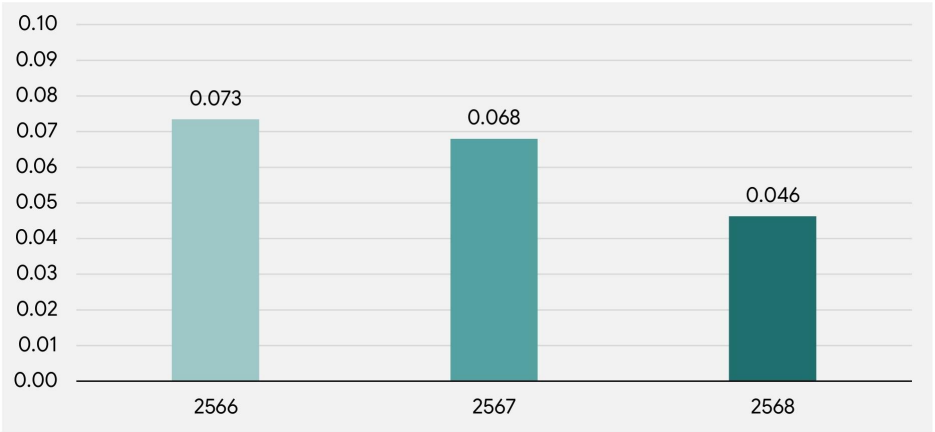
ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ในปี พ.ศ. 2568 ปริมาณการใช้น้ำ 0.046 ลบ.ม. ต่อหน่วยผลิต ต่ำกว่าปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย 0.068 ลบ.ม. ต่อหน่วยผลิต ปี พ.ศ. 2567 จากผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการบำรุงรักษาและเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำหลักรอบโรงงานประมาณ 30% ในปี พ.ศ. 2568 เพื่อป้องกันจากการชำรุดหรือการรั่วซึมของระบบท่อ

2. ตรวจสอบคุณภาพ ความสมบูรณ์ และความชำรุดบกพร่องของข้อต่อและท่อจ่ายน้ำย่อยเป็นประจำทุกเดือน เพื่อป้องกันการสูญเสียน้ำและรักษาประสิทธิภาพของระบบ
3. ปรับปรุงห้องน้ำในสายการผลิต โดยออกแบบการนำน้ำทิ้งจากระบบผลิตน้ำแบบรีเวิร์สออสโมซิส (RO) กลับมาใช้สำหรับการชำระในโถปัสสาวะชาย ได้ดำเนินการเสร็จแล้วในปี พ.ศ. 2568

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



แสดงปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยผลิต (ลบ.ม./หน่วย)			
ตัวชี้วัด	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำ (ลบ.ม.)	20,706	22,842	17,240
ปริมาณผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ (หน่วย)	282,001	335,918	372,798
ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยผลิต (ลบ.ม./หน่วย)	0.073	0.068	0.046

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

ทั้งนี้ ไม่มีการใช้น้ำจากน้ำผิวดิน / น้ำบาดาล / น้ำทะเล / การกักเก็บน้ำฝน / น้ำเสียจากแหล่งภายนอก / น้ำที่ใช้แล้วซึ่งเก็บจากในเหมือง / น้ำประปาที่ดื่มได้

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	20,706.00	22,842.00	17,240.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	20,706.00	22,842.00	17,240.00

การจัดการน้ำ : ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

ไม่มีการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด และไม่มีการปล่อยน้ำทิ้งลงแหล่งน้ำผิวดิน / แหล่งน้ำบาดาล / ทะเล

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	80.00	80.00	80.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	8,792.00	11,057.00	8,970.40
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	8,792.00	11,057.00	8,970.40

การจัดการน้ำ : ปริมาณน้ำทิ้งต่อหน่วย

ปริมาณน้ำทิ้งต่อหน่วย

	2566	2567	2568
ปริมาณน้ำทิ้งต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร/หน่วย)	0.031	0.033	0.024

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

บริษัทฯ ได้นำน้ำทิ้งจากระบบผลิตน้ำแบบรีเวิร์สออสโมซิส (RO) กลับมาใช้สำหรับการชำระในโถปัสสาวะชาย ได้ดำเนินการเสร็จแล้วในปี พ.ศ. 2568 โดยได้นำกลับมาใช้ซ้ำได้

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	338.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นให้ความสำคัญดำเนินการรักษาสิ่งแวดล้อมอันเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร ป้องกันมลพิษ และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ในการลดปริมาณขยะจากการใช้วัตถุดิบหลักในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ ไม้ เหล็ก และอะลูมิเนียม โดยการปรับปรุงกระบวนการผลิตใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ให้มีประสิทธิภาพ และเศษเหลือทิ้งให้น้อยที่สุด

แนวปฏิบัติ

- คัดแยกขยะที่ต้นทาง: จัดให้มีระบบคัดแยกขยะในทุกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำขยะบางประเภทไปรีไซเคิลหรือใช้ประโยชน์ใหม่ได้
- จัดการขยะอันตราย: ดำเนินการจัดเก็บและกำจัดขยะอันตรายตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน
- เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย: ใช้เครื่องจักรที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อลดปริมาณของเสีย เศษไม้ และโลหะ ให้น้อยที่สุดอย่างต่อเนื่อง
- ลดการใช้วัสดุบรรจุภัณฑ์: ใช้บรรจุภัณฑ์ที่ทำจากเยื่อกระดาษซึ่งสามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ เพิ่มการนำกลับมาใช้ซ้ำและออกแบบการบรรจุภัณฑ์ใหม่

บริษัทฯ ตั้งอยู่ในเขตควบคุมของการนิคมอุตสาหกรรมจึงมีหน่วยงานของการนิคมเข้ามารับขยะที่ไม่เป็นอันตราย หรือขยะทั่วไป ไปจัดการตามระบบ มีการแยกขยะหรือของเสียที่สามารถ reuse และ/หรือ recycle ได้ อย่างชัดเจน และมีหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ สนับสนุนแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) เช่น ร่วมมือกับบริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) ในการนำ สีฝุ่น วัสดุปนเปื้อน ไปกำจัดโดยนำไปทำเชื้อเพลิงผสม เพื่อนำไปใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย (2)

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2565 : ขยะไม่อันตราย 4,066.00 กิโลกรัม	2573 : เพิ่ม 200,000.00 กิโลกรัม	• นำกลับมาใช้ซ้ำ • อื่น ๆ : ลดปริมาณการใช้บรรจุภัณฑ์กระดาษ ด้วยการออกแบบใช้ปริมาณกระดาษน้อยลง

หมายเหตุ : [2] เป้าหมาย : ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะไม่อันตราย สำหรับบรรจุภัณฑ์กระดาษ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี

การลดปริมาณขยะจากวัตถุดิบหลักที่ใช้ในกระบวนการผลิตเฟอร์นิเจอร์ บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานประสบความสำเร็จ ดังนี้

1. ลดปริมาณกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำได้ 43.82% ในปี พ.ศ. 2568 มากกว่า 38.01% ปี พ.ศ. 2567 (ปีฐาน พ.ศ. 2565)
2. ปริมาณการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก 7.1% ในปี พ.ศ. 2568 จาก 8.1% จากปี พ.ศ. 2567 ด้วยการนำเอาเทคโนโลยี และเครื่องจักรที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในกระบวนการผลิต
3. การใช้บรรจุภัณฑ์ที่วัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบ ในปี พ.ศ. 2568 ทางบริษัทฯ ได้ใช้บรรจุภัณฑ์ที่มีวัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบได้มากกว่า ร้อยละ 95.52% ใกล้เคียงกับ 95.5% ปี พ.ศ. 2567

การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	856,886.00	1,047,065.48	1,170,884.28
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	831,226.00	1,013,455.48	1,138,134.28
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	N/A	N/A	50,062.88
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	22,936.00	31,839.00	26,447.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	808,290.00	981,616.48	1,061,624.40
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	25,660.00	33,610.00	32,750.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	70.00	1,790.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	22,980.00	32,700.00	30,960.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	2,680.00	840.00	0.00

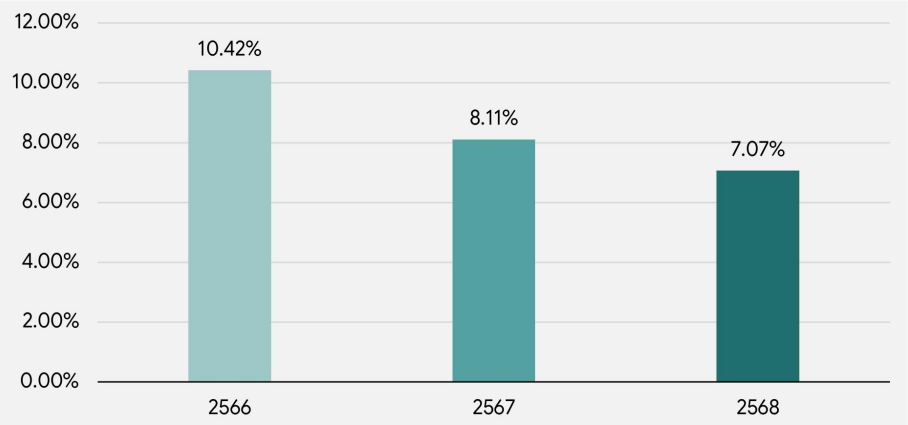
การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	23,700.66	53,050.00	45,303.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	23,700.66	53,050.00	45,303.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	23,700.66	53,050.00	45,303.00

การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณการสูญเสียวัตถุดิบหลัก

ปริมาณการสูญเสียวัตถุดิบหลัก

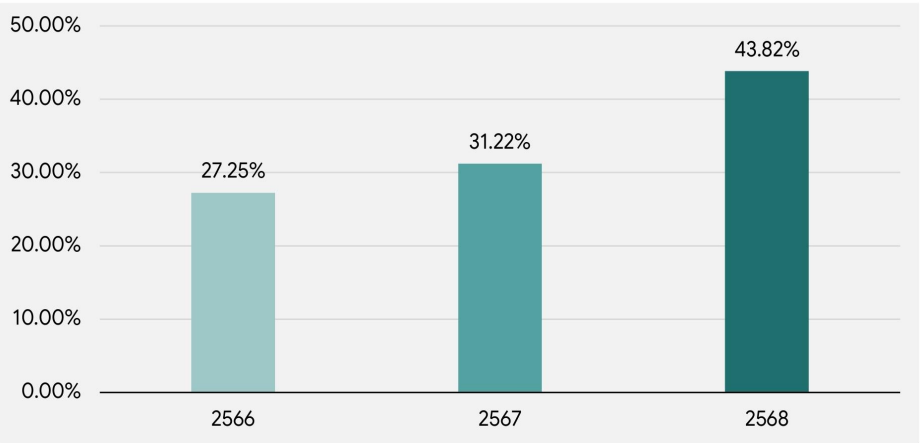
	2566	2567	2568
ปริมาณวัตถุดิบหลักที่ใช้รวม (กิโลกรัม)	2,718,880.00	2,896,918.46	3,359,753.35
ปริมาณวัตถุดิบหลักที่ใช้ - ไม้ (กิโลกรัม)	1,862,498.00	1,991,248.60	2,251,503.70
ปริมาณวัตถุดิบหลักที่ใช้ - เหล็กแผ่น (กิโลกรัม)	553,286.00	591,491.50	742,239.80
ปริมาณวัตถุดิบหลักที่ใช้ - เหล็กท่อ (กิโลกรัม)	261,022.00	277,430.80	318,966.90
ปริมาณวัตถุดิบหลักที่ใช้ - อะลูมิเนียม (กิโลกรัม)	42,075.00	36,747.60	47,042.90
ปริมาณที่ทิ้งเศษ (กิโลกรัม)	283,325.00	234,889.80	237,497.70
ร้อยละของการลดปริมาณการสูญเสียวัตถุดิบหลัก	10.4%	8.1%	7.1%



ปริมาณการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก			
ตัวชี้วัด	2566	2567	2568
ปริมาณที่ใช้ (kg)	2,718,880	2,896,918	3,359,753
ปริมาณที่ทิ้งเศษ (kg)	283,325	234,890	237,498
ร้อยละของการลดปริมาณการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก	10.42%	8.11%	7.07%

ปริมาณการลดกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณที่ใช้ (กิโลกรัม)	367,577	459,781	446,113
ปริมาณที่ลดและนำกลับมาใช้ซ้ำ (กิโลกรัม)	100,150	143,544	195,474
ร้อยละของปริมาณการลดกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ	27.25%	31.22%	43.82%



ปริมาณการลดกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ			
ตัวชี้วัด	2566	2567	2568
ปริมาณที่ใช้ (kg)	367,577	459,781	446,113
ปริมาณที่ลดและนำกลับมาใช้ซ้ำ (kg)	100,150	143,544	195,474
ร้อยละของปริมาณการลดกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ	27.25%	31.22%	43.82%

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและทิศทางนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของภาครัฐมีความสำคัญอย่างมากในการดำเนินงานเพื่อให้มีความสอดคล้องกับระดับสากล ส่งผลให้ประเทศไทยเริ่มบังคับใช้มาตรการและกฎหมายด้านการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรม ความเสี่ยงดังกล่าวส่งผลโดยตรงต่อธุรกิจผลิตเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน ซึ่งมีการใช้พลังงานไฟฟ้า วัตถุดิบหลัก และกระบวนการผลิตที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก หากบริษัทฯ ไม่สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านคาร์บอนที่เพิ่มขึ้น อาจทำให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น และกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจในระยะยาว

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงจากมาตรการด้านคาร์บอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

นอกจากนี้ความเสี่ยงดังกล่าวอาจส่งผลให้ความสามารถในการแข่งขันลดลง โดยเฉพาะในกลุ่มลูกค้าองค์กรที่ให้ความสำคัญกับข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หากบริษัทฯ ไม่สามารถจัดทำหรือแสดงข้อมูลคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรและผลิตภัณฑ์ได้อย่างชัดเจน อาจทำให้สูญเสียโอกาสทางการขาย รวมถึงส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย

มาตรการจัดการความเสี่ยงและโอกาส

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงด้านคาร์บอนในระดับองค์กรอย่างเป็นระบบ เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อลดการใช้พลังงาน เพิ่มประสิทธิภาพ

ของเครื่องจักร และส่งเสริมการเปลี่ยนผ่านไปสู่การใช้พลังงานทดแทนโดยได้ลงทุนติดตั้งใช้งาน Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2567 โดยคาดหวังระยะคืนทุนประมาณ 5 ปี และยังวางแผนระยะยาวติดตั้งมากขึ้นในอนาคต

ในด้านผลิตภัณฑ์ บริษัทฯ มุ่งพัฒนาและออกแบบผลิตภัณฑ์กลุ่ม Low Carbon โดยเลือกใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ลดการสูญเสียของวัตถุดิบหลักในกระบวนการผลิต และพัฒนานวัตกรรมที่ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตลอดวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งจัดเก็บและติดตามข้อมูลด้านการใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2567 เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) และตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการมุ่งสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี พ.ศ. 2593

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14064-1:2018 และ ได้รับใบประกาศนียบัตรเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ TGO ประจำปี พ.ศ. 2567 ในปี พ.ศ. 2568 และเป้าหมายที่ชัดเจนในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอันจะนำไปสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ หรือ Net Zero Emissions การพัฒนาขององค์กรอย่างยั่งยืน โดยการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกผ่านโครงการและเป้าหมายต่างๆที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

- ลดปริมาณการปล่อยคาร์บอน 400 tCO_2e ต่อปี จากการติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW ที่โรงงานบางปะอินและจากการอนุรักษ์พลังงาน ปี พ.ศ. 2568
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ หรือ Net Zero Emissions ภายในปี พ.ศ. 2593

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), ISO 14064 - Greenhouse gases

หรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมและมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนในการรับผิดชอบของธุรกิจที่มีต่อสังคม สิ่งแวดล้อม โดยการดำเนินการปรับปรุงสายการผลิตเฟอร์นิเจอร์ด้วยการนำเครื่องจักรที่มีความสามารถในการเพิ่มผลผลิต ช่วยลดปริมาณการใช้พลังงานด้วยเทคโนโลยีเครื่องจักรที่ทันสมัย ร่วมกับการพิจารณามาตรการควบคุมคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า นอกจากทำให้ต้นทุนในการผลิตลดลง ยังทำให้สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอันเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นของสังคมโลกในยุคปัจจุบันและอนาคต มีระบบการจัดการที่มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การนำบรรจุภัณฑ์กระดาษรองมุมและกล่องกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำ การจัดหาพลังงานทางเลือกเพื่อทดแทนการใช้พลังงานไฟฟ้าจากโครงข่ายไฟฟ้า (Grid)

สำหรับการจัดการก๊าซเรือนกระจก กำหนดให้เป้าหมายในระยะยาวสอดคล้องกับนโยบายของประเทศไทยในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emissions) ในปี พ.ศ. 2593 และเป้าหมายในระยะสั้น กำหนดให้ภายในปี พ.ศ. 2573 สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 19.5% เมื่อเทียบกับปีฐาน (พ.ศ. 2567) โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแผนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่สำคัญในอนาคต ทั้ง 3 Scope โดยมีมาตรการอนุรักษ์พลังงาน ลดการใช้ทรัพยากร ดังนี้

Scope 1 :

- การเปลี่ยน Burner สำหรับอบน้ำในห้องพ่นสี (การลดการใช้เชื้อเพลิง LPG)
- เพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทน

Scope 2 :

- การปิดเปิดอัตโนมัติ Damper ของระบบ Dust Collector เพื่อลดการสูญเสียพลังงาน
- เพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทางเลือก โดยการติดตั้ง Solar Rooftop / Battery Storage เพิ่มเติม

Scope 3 :

- หลักการ 3Rs (Reduce, Reuse and Recycle) ได้แก่ การลดการสูญเสียของวัตถุดิบหลัก และพิจารณาการใช้ Recycle material มากขึ้น

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย ระยะสั้น	ปีเป้าหมาย ระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 874.00 tCO_2e	2573 : ลด 0.63% หรือ 44.58 tCO_2e เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 12.4% หรือ 874.49 tCO_2e เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี
ขอบเขตที่ 2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 830.00 tCO_2e	2573 : ลด 8.3% หรือ 585.43 tCO_2e เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 17.14% หรือ 1,209.47 tCO_2e เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี
ขอบเขตที่ 3	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 4,971.00 tCO_2e	2573 : ลด 11.29% หรือ 796.70 tCO_2e เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 60.47% หรือ 4,265.91 tCO_2e เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี
ขอบเขตที่ 1-3	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 6,675.00 tCO_2e	2573 : ลด 20.22% หรือ 1,426.71 tCO_2e เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 90.01% หรือ 6,349.87 tCO_2e เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

เป็นไปตามตารางแนบด้านล่าง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการจัดการก๊าซเรือนกระจก

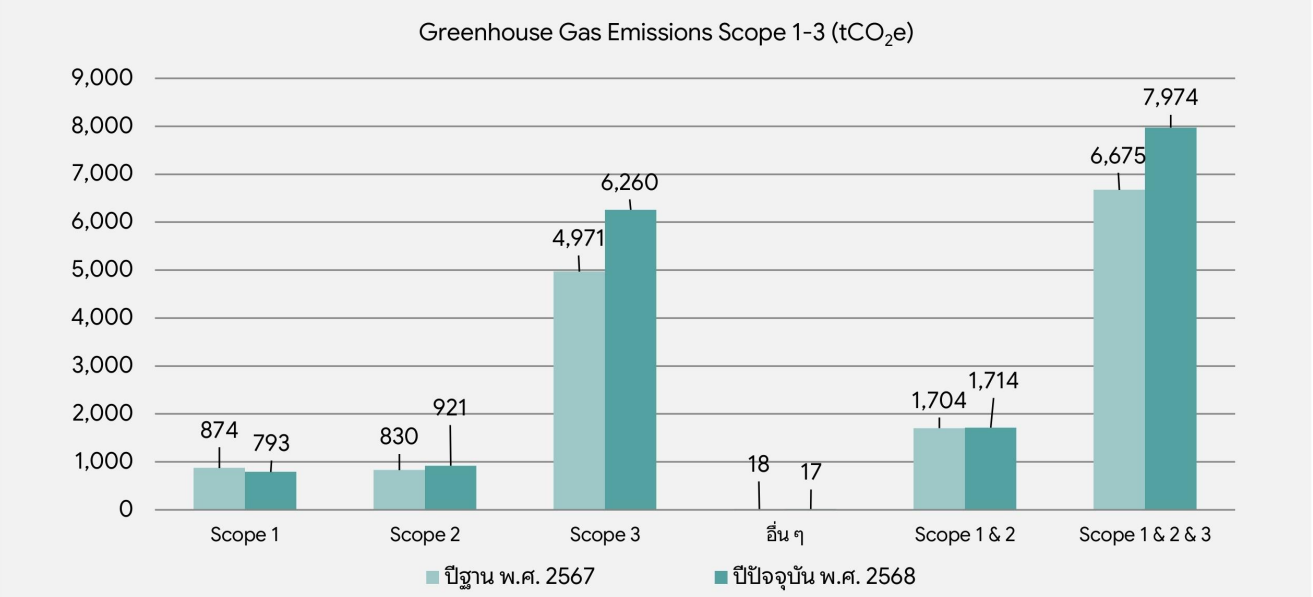
ผลการดำเนินงานในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก				
ตัวชี้วัด	**2565**	**2566**	**2567**	**2568**
1. ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (เป้าหมายในปี 2567 และ 2568 ≥ 390 และ 400 tCO_2e ตามลำดับ)	ศึกษาและวางแผนการใช้พลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW ที่โรงงานบางปะอิน	ติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW ที่โรงงานบางปะอิน	จากการใช้พลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW ที่โรงงานบางปะอิน ได้ผลดังนี้ 1.สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าในปี 2567 ได้ 759,160 kW 2. ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 369 tCO_2e	จากการใช้พลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW ที่โรงงานบางปะอิน ได้ผลดังนี้ 1. สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าในปี 2568 ได้ 760,818 กิโลวัตต์ 2. ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 459 tCO_2e จากการใช้พลังงานทดแทน และลดการสูญเสียวัตถุดิบหลัก
	-	ศึกษาและวางแผนการใช้พลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 22.0 kW ที่สำนักงานอโศก เพื่อติดตั้งในปี 2568	ผลการศึกษาการติดตั้งได้ข้อสรุปว่าจำเป็นต้องสร้างโครงสร้างเพิ่มเติมเพื่อรองรับระบบ Solar Rooftop บนอาคาร ดำเนินการศึกษาโครงสร้างอาคารและสรุปแผนงานได้ภายในปี 2569	ศึกษาและวางแผนการสร้างโครงสร้างเพื่อใช้รองรับการติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 22.0 kW ที่สำนักงานอโศก

ผลการดำเนินงานในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (ต่อ)				
ตัวชี้วัด	**2565**	**2566**	**2567**	**2568**
2. ขอการรับรองมาตรฐาน ISO 14064-1: 2018	-	เข้ารับการอบรม Carbon Footprint and Greenhouse Gases Management สำหรับ ISO 14064 จาก Bureau Veritas (Thailand) Ltd.	จัดทำข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14064-1:2018 และ ได้รับใบประกาศนียบัตรเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ TGO ประจำปี พ.ศ. 2567 ในปี พ.ศ. 2568

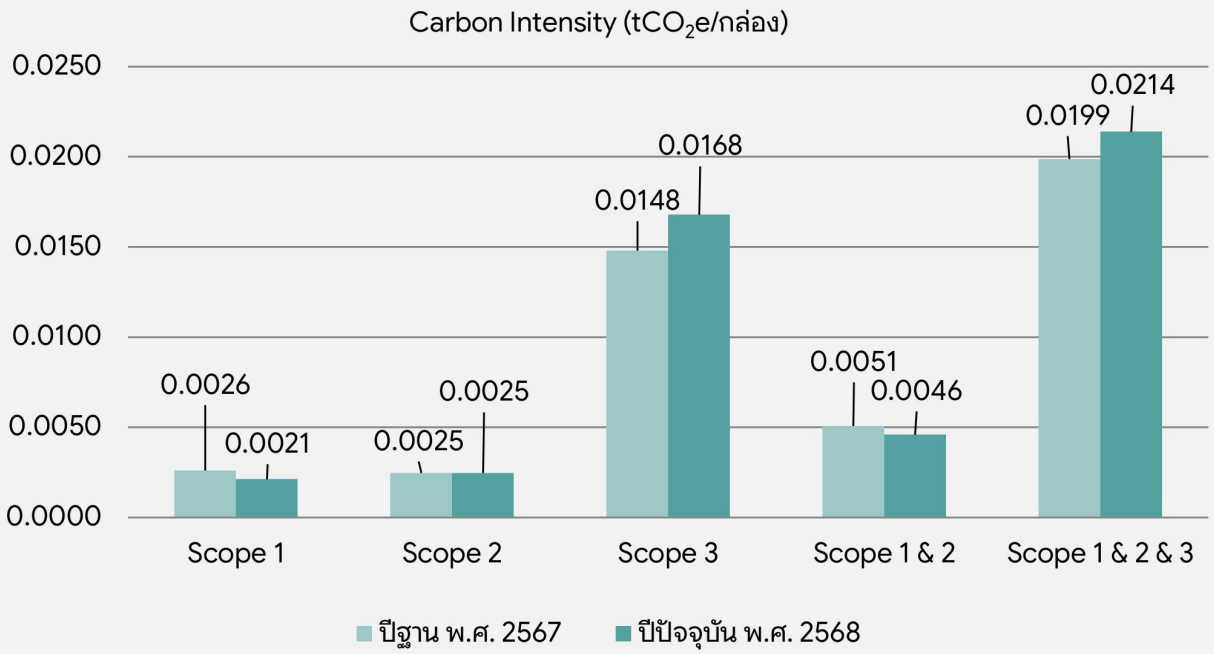
การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก : ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	6,675.00	7,974.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	874.00	793.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	830.00	921.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	4,971.00	6,260.00

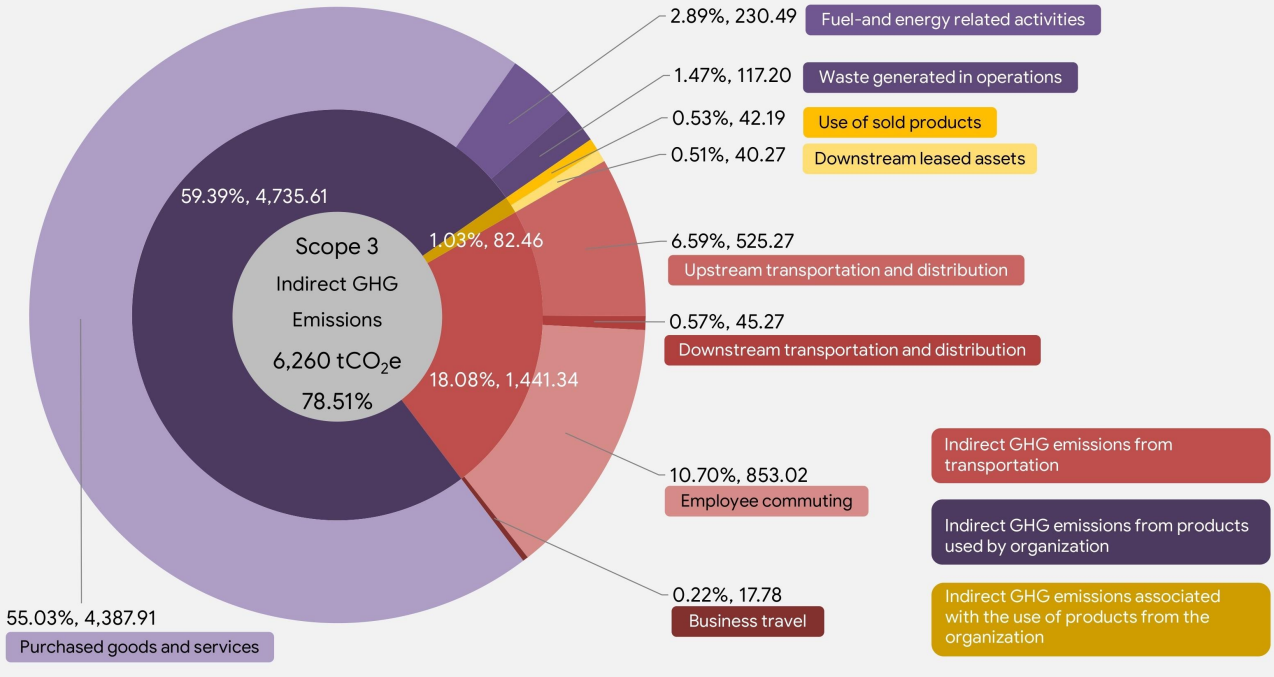
Greenhouse Gas Emmission Scope 1-3



Greenhouse Gas Emissions	tCO_2e		สัดส่วน (%)		Carbon Intensity (tCO_2e/กล่อง)	
	2567	2568	2567	2568	2567	2568
Scope 1	874	793	13.09	9.94	0.0026018	0.0021272
Scope 2	830	921	12.43	11.55	0.0024708	0.0024705
Scope 3	4,971	6,260	74.47	78.51	0.0147983	0.0167919
อื่น ๆ	18	17	-	-	-	-
Scope 1 & 2	1,704	1,714	25.53	21.49	0.0050727	0.0045977
Scope 1 & 2 & 3	6,675	7,974	100.00	100.00	0.0198709	0.0213896



Carbon Intensity (tCO_2e/กล่อง)	2567	2568
Scope 1	0.0026018	0.0021272
Scope 2	0.0024708	0.0024705
Scope 3	0.0147983	0.0167919
Scope 1 & 2	0.0050727	0.0045977
Scope 1 & 2 & 3	0.0198709	0.0213896



ในปี พ.ศ. 2568 ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ (Scope 3) ในหมวดการจัดซื้อสินค้าและบริการ (Purchased Goods and Services) ปรับตัวสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ตามสัดส่วนการขยายตัวของปริมาณการผลิตเฟอร์นิเจอร์ โดยมีปัจจัยหลักจากการเพิ่มขึ้นของการใช้วัตถุดิบกลุ่มพลาสติก ซึ่งเป็นวัสดุที่มีค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (Emission Factor) สูงในกระบวนการผลิตต้นน้ำ รวมถึงการเพิ่มขึ้นของการใช้วัตถุดิบกลุ่มโลหะ ซึ่งส่งผลต่อยอดรวมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเช่นกัน

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในตลอดห่วงโซ่อุปทาน และมีแผนดำเนินมาตรการลดการปล่อยอย่างต่อเนื่อง ผ่านการเพิ่มสัดส่วนการใช้วัตถุดิบที่มาจากการรีไซเคิล พัฒนาการออกแบบผลิตภัณฑ์และปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อลดการใช้ทรัพยากร รวมถึงการสร้างความร่วมมือกับคู่ค้า เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้สอดคล้องกับเป้าหมาย Net Zero Emissions ของบริษัทในระยะยาว

การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก : การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14064-1:2018 จาก บริษัท บูโร เวอริทัส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด และ ได้รับใบประกาศนียบัตรเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ TGO ประจำปี พ.ศ. 2567 ในปี พ.ศ. 2568 โดยเป็นมาตรฐานซึ่งได้รับการยอมรับทั้งในประเทศและสากลสำหรับการวัดปริมาณ การรายงาน และการตรวจสอบการปล่อยและการกักเก็บก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

การได้รับการรับรองทั้งสองมาตรฐานดังกล่าว ถือเป็นการแสดงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน พร้อมยกระดับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับนโยบายของประเทศไทยในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emissions) ในปี ค.ศ. 2050

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท :	มี
รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก :	บริษัท บูโรเวอริทัส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด
ไฟล์เอกสารการรับรองการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือน	https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/
กระจก	0416/2025/1768958976250.jpg

เอกสารการรับรองการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก



Bureau Veritas Certification

Greenhouse Gases Verification Statement

Awarded to

ROCKWORTH PUBLIC COMPANY LIMITED

294-300 Asoke-Dindaeng Bangka-pi Huaykwang Bangkok 10310

For Organisation Boundaries Covering

Manufacture and distribution of furniture for office and household use

Bureau Veritas Certification has carried out the verification of the quantity of Greenhouse Gas emissions of the above organization as per ISO 14064-3:2019 The Greenhouse Gas emission quantification and reporting is found to be in accordance with the requirements of the standard detailed below

STANDARD

ISO 14064-1:2018

SCOPE OF CERTIFICATION

DIRECT GHG EMISSIONS AND REMOVALS	892 tons CO_2-equivalent
INDIRECT GHG EMISSIONS FROM IMPORTED ENERGY	830 tons CO_2-equivalent
INDIRECT GHG EMISSIONS FROM TRANSPORTATION	951 tons CO_2-equivalent*
INDIRECT GHG EMISSIONS FROM PRODUCTS USED BY AN ORGANIZATION	3,934 tons CO_2-equivalent*
INDIRECT GHG EMISSIONS ASSOCIATED WITH THE USE OF PRODUCTS FROM ORGANIZATION	88 tons CO_2-equivalent*
INDIRECT GHG EMISSIONS FROM OTHER SOURCES	N/A tons CO_2-equivalent*

REPORTING YEAR: 1 JANUARY 2024 TO 31 DECEMBER 2024

LEVEL OF ASSURANCE: LIMITED

Certificate no.: TH025613 Date: 31 July 2025

Signed on behalf of Bureau Veritas Certification

**Significant indirect GHG emission*

Bureau Veritas Certification (Thailand) Ltd.
16th Floor, Bangkok Tower, 2170 New Petchburi Road, Bangkapi, Huaykwang, Bangkok 10310, Thailand

Further clarifications regarding the scope and validity of this certificate, and the applicability of the management system requirements, please call: 66 2 670 4800

GHG-15 Certification Template 1 / 2 24 February 2025



Bureau Veritas Certification

ROCKWORTH PUBLIC COMPANY LIMITED

ISO 14064-1:2018

SCOPE OF CERTIFICATION

For Organisation Boundaries Covering

Site Name	Site Address
Head Office	294-300 Asoke-Dindaeng Bangka-pi Huaykwang Bangkok 10310
Factory	681 Moo2 Bangpa-in Industrial Estate, Klongjik District, Bangpa-in, Ayuttaya 13160
Navanakron Building	101/82/1,3 Moo 20, Klong Nueng, Klong Luang, Pathum Thani 12120

Certificate no.: TH025613 Date: 31 July 2025

Signed on behalf of Bureau Veritas Certification

Bureau Veritas Certification (Thailand) Ltd.
16th Floor, Bangkok Tower, 2170 New Petchburi Road, Bangkapi, Huaykwang, Bangkok 10310, Thailand

Further clarifications regarding the scope and validity of this certificate, and the applicability of the management system requirements, please call: 66 2 670 4800

GHG-15 Certification Template 2 / 2 24 February 2025



Certificate Number:
TGO CFO FY25-873

องค์กร rganization 2

THAILAND GREENHOUSE GAS MANAGEMENT ORGANIZATION (Public Organization) TGO

CERTIFICATE

Awarded to

Rockworth Public Company Limited

Company address verified: Rockworth Public Company Limited

Thailand Greenhouse Gas Management Organization certifies that the quantity of Greenhouse Gas of the above organization has been verified by Bureau Veritas Certification (Thailand) Ltd. and found to be in accordance with the requirements of the standard detailed below.

Standard

TGO Guidance of the Carbon Footprint for Organization

Verification Period: [01/01/2024 - 31/12/2024]

Total Greenhouse Gas Emission (Scope 1&2): 1,704 $tonCO_2e$/year

Direct GHG emissions	874	$tonCO_2e$/year
Energy Indirect GHG emissions	830	$tonCO_2e$/year
Other Indirect GHG emissions	4,971	$tonCO_2e$/year

The agreed level of assurance is: Reasonable, at materiality of 5%

Registration Date: 22 August 2025

Nakorn.

Mr.Nakorn Tangavirapat

Executive Director

Thailand Greenhouse Gas Management Organization (Public Organization)

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน (Sustainable supply chain)

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักความยั่งยืนตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน เนื่องจากการดำเนินงานของธุรกิจเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม ที่ต้องพึ่งพิงทรัพยากรธรรมชาติ ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมที่อาจเกิดขึ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมการพัฒนาอย่างสมดุล ครอบคลุมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environment, Social and Governance: ESG) มีเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) เป็นแนวทางภายใต้กรอบหลักการ Global Reporting Initiative (GRI) Standards, ISO 20400: Sustainable Procurement รวมถึงการเปิดเผยความเสี่ยงและโอกาสด้านสภาพภูมิอากาศเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล

เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตลอดห่วงโซ่อุปทานเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุกมิติ ทั้งด้านการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการน้ำ และการลดของเสีย ตลอดจนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศผ่านการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในห่วงโซ่อุปทาน มุ่งสร้างความร่วมมือกับคู่ค้าในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นักลงทุน และสังคมโดยรวม บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบาย การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ครอบคลุมถึงการจัดการห่วงโซ่อุปทานทั้งหมดของบริษัท ตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบ การคัดเลือกคู่ค้าและผู้ส่งมอบ การขนส่งและกระจายสินค้า ตลอดจนความร่วมมือในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG)

นโยบาย:

- บริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
- เคารพสิทธิมนุษยชนและแรงงานที่เป็นธรรม ปฏิบัติตามมาตรฐานสากล
- ส่งเสริมสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพการทำงานที่เหมาะสม

- ให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การสนับสนุนการใช้พลังงานหมุนเวียนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การบริหารจัดการน้ำ ทรัพยากร ของเสีย มลพิษ ตลอดจนการอนุรักษ์และฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อสร้างสมดุลระหว่างการดำเนินธุรกิจกับการรักษาสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน
- บริหารจัดการความเสี่ยงและโอกาสจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยมุ่งลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- บริหารการลดของเสียจากกระบวนการผลิตและการหมุนเวียนบรรจุภัณฑ์ โดยใช้หลักการ Circular Economy เช่น การนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ (Recycling) และการนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse)
- บริหารการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เลือกใช้วัตถุดิบและทรัพยากรอย่างรอบคอบโดยให้ความสำคัญกับวัตถุดิบที่มาจากแหล่งที่มีความรับผิดชอบ
- บริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการป้องกันมลพิษ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการผลิตและการขนส่ง เช่น มลพิษทางอากาศ น้ำเสีย และเสียงรบกวน
- สร้างความร่วมมือกับคู่ค้าและพันธมิตร เพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ:

- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน
- กระบวนการคัดเลือกคู่ค้า พิจารณาให้ครอบคลุมด้าน ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ควบคู่กับคุณภาพ ราคา และการส่งมอบ ตลอดจนมีระบบการประเมินคู่ค้า ตรวจสอบความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทาน อย่างสม่ำเสมอ
- ส่งเสริมให้คู่ค้าหลักมีการว่าจ้างแรงงานเป็นไปอย่างสมัครใจ ปราศจากการใช้แรงงานบังคับการใช้แรงงานเด็ก และการเลือกปฏิบัติ และให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน พร้อมทั้งสนับสนุนสิทธิพนักงานแสดงความคิดเห็นโดยสุจริต
- ส่งเสริมให้คู่ค้าหลักมีการประเมินและป้องกันผลกระทบต่อระบบนิเวศ ความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- ส่งเสริมให้คู่ค้าหลักลดและจัดการของเสียตามหลัก 3Rs (Reduce, Reuse, Recycle) จัดการของเสียอันตรายสอดคล้องข้อกำหนดกฎหมาย การลดมลพิษทางอากาศ เสียง และกลิ่น
- ส่งเสริมให้คู่ค้าหลักพัฒนาระบบการจัดการพลังงานและพลังงานหมุนเวียน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในการดำเนินงาน รวมถึง การเก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ผลักดันมาตรการลดคาร์บอนไดออกไซด์ เช่น การปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้เชื้อเพลิงการใช้บรรจุภัณฑ์รีไซเคิล ลดมลพิษจากการขนส่ง และติดตามประเมินความก้าวหน้าเป็นระยะ
- ส่งเสริมให้คู่ค้าหลักลดการใช้น้ำ รักษาคุณภาพน้ำที่ปล่อยสู่สิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานกฎหมายกำหนด สนับสนุนให้ใช้ทรัพยากรหมุนเวียน นำกลับมาใช้ใหม่ และลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่สามารถทดแทนได้
- จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนอย่างเปิดกว้าง โปร่งใส ปลอดภัย และหากมีการตรวจพบการละเมิดมีขั้นตอนการตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม
- ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและมาตรฐานสากล

แผนการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน:

แนวทางการดำเนินการ

จัดตั้งทีมงานและกำหนดนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจขององค์กรและยึดเป็นแนวทางปฏิบัติในการทำธุรกิจร่วมกันพร้อมทั้งสื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจนี้ ให้คู่ค้าและพนักงานและคู่ค้าของทั้งสองฝ่ายรับทราบอย่างทั่วถึง นอกเหนือจากนี้ ยังมีการดำเนินการด้านต่อไปนี้

1. คัดเลือกและประเมินคู่ค้าโดยคัดเลือกคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมและมีศักยภาพในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งเพิ่มประเด็นด้านความยั่งยืนเป็นปัจจัยในการพิจารณาสรรหาคัดเลือกและกำหนดคุณสมบัติคู่ค้าควบคู่กับปัจจัยด้านคุณภาพและการส่งมอบโดยสื่อสารให้คู่ค้าทราบถึงนโยบายและความคาดหวังของบริษัทฯ ให้ชัดเจน
2. ประเมินความเสี่ยงคู่ค้าจัดทำเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงของคู่ค้าทั้งด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม ความเสี่ยงจากสถานที่ปฏิบัติงานหรือโรงงานที่อาจสร้างผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ ความเสี่ยงจากการส่งมอบสินค้า/บริการล่าช้าไม่ทันตามกำหนดเป็นต้น สำหรับกลุ่มคู่ค้าที่มีระดับความเสี่ยงสูงและสูงมากจะต้องมีมาตรการในการดำเนินการเข้าตรวจประเมินคู่ค้าด้านสิ่งแวดล้อมสังคมและบรรษัทภิบาลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าประเด็นความเสี่ยงต่างๆ จะได้รับการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

3. ประเมินผลด้านความยั่งยืนของคู่ค้า โดยจัดทำแนวทางการดำเนินธุรกิจติดตามผลการดำเนินการและหาแนวทางแก้ไข ป้องกัน ตามหลักการ PDCA (PLAN DO CHECK ACT) อันเป็นพื้นฐานการพัฒนาอย่างยั่งยืนร่วมกัน เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าได้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจ

การตั้งเป้าหมายการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

- ร้อยละของคู่ค้าและพนักงานที่ได้รับการสื่อสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า (Supplier Sustainable Code of Conduct) ได้ 100% ภายในปี พ.ศ. 2568
- ร้อยละของการตอบแบบประเมินตนเองด้านความยั่งยืนของคู่ค้าสำคัญ (Critical Supplier) 80% ภายในปี พ.ศ. 2568
- ร้อยละในการประเมินและเยี่ยมคู่ค้าสำคัญ (Critical Supplier) โดยมีเป้าหมายที่ 70% ภายในปี พ.ศ. 2568

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าและพนักงานได้รับการสื่อสารจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างถูกต้องภายใต้การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ในปี พ.ศ. 2568 บริษัทฯ ได้จัดทำและสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น (Corruption) จรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) หลักเกณฑ์ระเบียบ การจัดซื้อตามข้อกำหนดด้านคุณภาพ (ISO9001) ด้านสิ่งแวดล้อม (ISO14001) ให้กับผู้ส่งมอบรายหลักและพนักงานที่เกี่ยวข้องด้านงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีผลการดำเนินการโครงการด้านการบริหารซัพพลายเชนในปี พ.ศ. 2568 ผ่านโครงการต่าง ๆ ดังนี้

- ร้อยละของคู่ค้าและพนักงานที่ได้รับการสื่อสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า (Supplier Sustainable Code of Conduct) ได้ 100%
- ร้อยละของการตอบแบบประเมินตนเองด้านความยั่งยืนของคู่ค้าสำคัญ (Critical Supplier) 100%
- ร้อยละในการประเมินและเยี่ยมคู่ค้าสำคัญ (Critical Supplier) โดยมีเป้าหมายที่ 86.67%

บริษัทฯ จะขยายผลให้ครอบคลุมไปยังคู่ค้ารายรองและพนักงานทุกระดับให้ทั่วถึงในปี พ.ศ. 2568 และยังคงทำการสื่อสารข้อกำหนดระเบียบปฏิบัติ ให้กับคู่ค้ารายใหม่ทุกรายและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และถือเป็นสัญญาในการทำธุรกิจร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

แผนการจัดการมลพิษ

บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายในการจัดการและควบคุมมลพิษทางอากาศให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีการตรวจวัดคุณภาพอากาศและค่าการปล่อยมลพิษโดยหน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

ตลอดห่วงโซ่อุปทานและกระบวนการผลิตเฟอร์นิเจอร์ บริษัทฯ เลือกใช้วัตถุดิบไม้ที่มีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีความพร้อมในการผลิตจากไม้เกรด Super E0, E0 และ E1 ทั้งนี้ การเลือกใช้ชนิดและเกรดของไม้จะขึ้นอยู่กับความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ ขณะเดียวกันบริษัทฯ มีศักยภาพและระบบการควบคุมที่สามารถรองรับการผลิตได้ในทุกเกรดที่กำหนด ภายใต้การควบคุมการปล่อยสารอินทรีย์ระเหยง่าย (Volatile Organic Compounds: VOCs) รวมถึงสารโทลูอีน (Toluene) อย่างเหมาะสม การดำเนินงานดังกล่าวมีเป้าหมายเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้บริโภคในระยะยาว

ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านคุณภาพอากาศภายในอาคาร (Indoor Air Quality) ตามมาตรฐาน SCS-105 v4.0 ในระดับ Indoor Advantage Gold จาก SCS Global Services หมายเลขรับรอง SCS-IAQ-08743 (Workstation Systems) และ SCS-IAQ-08744 (Seating) โดยมีการขอรับรองและทบทวนการรับรองดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่คำนึงถึงสุขภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง



ปล่องพ่นกาว 1							
รายการตรวจวัด	ผลการตรวจวัด						กฎหมาย/มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
	2566		2567		2568		
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	
สาร VOC (Toluene) (ppm)	2.41	8.11	4.66	11.86	6.86	5.95	ไม่มีมาตรฐานกำหนด
Average	5.26		8.26		6.41		
Carbon dioxide (CO_2) %	1.66	1.21	1.12	1.72	1.71	0.2	ไม่มีมาตรฐานกำหนด
Average	1.44		1.42		0.96		

ปล่องพ่นกาว 2							
รายการตรวจวัด	ผลการตรวจวัด						กฎหมาย/มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
	2566		2567		2568		
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	
สาร VOC (Toluene) (ppm)	2.86	6.56	7.12	7.12	4.61	4.87	ไม่มีมาตรฐานกำหนด
Average	4.71		7.12		4.74		
Carbon dioxide (CO_2) %	1.92	1.15	0.61	1.7	1.1	0.12	ไม่มีมาตรฐานกำหนด
Average	1.54		1.16		0.61		

ปล่อง Fiber laser							
รายการตรวจวัด	ผลการตรวจวัด						กฎหมาย/มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
	2566		2567		2568		
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	
Zinc (Zn) (mg/m^3)	0.22	0.21	0.15	0.11	0.56	0.26	ไม่มีมาตรฐานกำหนด
Average	0.22		0.13		0.41		
Carbon monoxide (CO) (ppm)	20.11	21.66	19.71	28.31	23.16	3.11	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องกำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน พ.ศ. 2549 ปริมาณต้องไม่เกิน 870 ppm
Average	20.89		24.01		13.14		
Carbon dioxide (CO_2) %	2.11	1.28	0.61	1.22	1.12	0.16	ไม่มีมาตรฐานกำหนด
Average	1.70		0.92		0.64		

หมายเหตุ: การปล่อยก๊าซไนตรัสออกไซด์ (NO_x) และ การปล่อยก๊าซซัลเฟอร์ออกไซด์ (SO_x) ไม่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ

การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์และฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพ ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณที่มีกรอบระยะเวลาชัดเจน เพื่อจัดการและลดผลกระทบต่อระบบนิเวศ โดยมีเป้าหมายสำคัญภายในปี พ.ศ. 2569 ดังนี้

1. **เป้าหมายการเพิ่มพื้นที่สีเขียว**
   - เพิ่มพื้นที่สีเขียวบริเวณรอบนอกสถานประกอบการภายในพื้นที่ 1 ไร่
   - พื้นที่สีเขียวดังกล่าวเป็นพื้นที่ปลูก พืชกินได้และพืชพื้นถิ่นเพื่อส่งเสริมความหลากหลายทางชีวภาพ ความมั่นคงทางอาหาร และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน
   - ช่วยเพิ่มพื้นที่ดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

2. **เป้าหมายการปลูกต้นไม้ยืนต้น**
   - ดำเนินโครงการปลูก ต้นไม้ยืนต้นอย่างน้อย 100 ต้นภายในปี พ.ศ. 2569

- เลือกใช้พันธุ์ไม้ท้องถิ่นหรือพันธุ์ไม้ที่เหมาะสมกับระบบนิเวศ เพื่อเพิ่มอัตราการรอดชีวิตและสนับสนุนความหลากหลายทางชีวภาพในระยะยาว
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและชุมชนในการปลูกและดูแลรักษาต้นไม้

3. **เป้าหมายและโครงการแยกขยะเพื่อลดการฝังกลบ**

- ดำเนินโครงการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทางครอบคลุมทุกหน่วยงาน
- ตั้งเป้าลดปริมาณขยะที่นำไปฝังกลบ ไม่น้อยกว่า 30% ภายในปี พ.ศ. 2569 เมื่อเทียบกับปีฐาน
- ส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) และการรีไซเคิล (Recycle) รวมถึงการจัดการขยะอินทรีย์ด้วยวิธีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน (Sustainable materials sourcing)

การรักษามาตรฐานอย่างยั่งยืนเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างธุรกิจที่มั่นคง สามารถรับมือกับความต้องการและความคาดหวังของตลาดที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้ลูกค้า ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ บริษัทฯจึงมุ่งมั่นในการสรรหาคู่ค้าที่มีศักยภาพให้เกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่อุปทาน และร่วมกันประกอบธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและได้จัดทำแผนการจัดการหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืนดังต่อไปนี้

แผนการจัดการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน

แนวทางการดำเนินงาน

1. สรรหาวัตถุดิบที่ดีมีคุณภาพ ได้รับการรับรองและมีแหล่งที่มาอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการสรรหาจากผู้ผลิตภายในประเทศ ที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้การดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม
2. สรรหาคู่ค้าที่มีศักยภาพ คัดเลือกคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมและมีศักยภาพในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเพิ่มประเด็นด้านความยั่งยืนเป็นปัจจัยในการพิจารณาสรรหา คัดเลือก และกำหนดคุณสมบัติคู่ค้า ควบคู่กับปัจจัยด้านคุณภาพและการส่งมอบ โดยสื่อสารให้คู่ค้าทราบถึงนโยบายและความคาดหวังของบริษัทให้ชัดเจน
3. พัฒนาสินค้าร่วมกันระหว่างบริษัทและคู่ค้า โดยมีการจัดทำมาตรฐานของสินค้า/วัตถุดิบ เพื่อกำหนด Specification และแนวทางการตรวจรับสินค้า (FSA : First Sample Approval) ในสินค้าหลัก
4. รักษาความสัมพันธ์ระยะยาวกับคู่ค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อ – จัดจ้างที่เป็นไปตามนโยบาย และปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงตามสัญญากับคู่ค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน

- ร้อยละของการประเมินคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกด้านมาตรฐานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยได้ 90% ภายในปี พ.ศ. 2568
- ร้อยละของการจัดซื้อวัตถุดิบ เพื่อการผลิตจากผู้ผลิตภายในประเทศ (Local Procurement) ได้ 85% ภายในปี พ.ศ. 2568
- ร้อยละของการสรรหาวัตถุดิบหลักที่เป็นไปตามเกณฑ์ได้ 99% ภายในปี พ.ศ. 2568

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน

- ด้านการสรรหาคู่ค้ารายใหม่รองรับการผลิตและการขายสินค้าและบริการ ให้เกิดความยั่งยืน บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายว่าจะมีคู่ค้ารายใหม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกผู้ส่งมอบตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยได้ 90% ภายในปี พ.ศ. 2568
- บริษัทฯ กำหนดแนวทางการดำเนินงานไว้โดยจัดให้มีการตรวจสอบคุณสมบัติของคู่ค้ารายใหม่ในงานจัดซื้อ ตามระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO9001 มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ISO14001 ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001 สำหรับปี พ.ศ. 2568 บริษัทฯ มีคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการประเมินรวมทั้งสิ้น 53 ราย มีคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานจำนวน 53 รายคิดเป็น 100% ของจำนวนคู่ค้ารายใหม่ซึ่งสามารถแยกตามระดับ (ระดับ A, B, C ผ่านเกณฑ์ ระดับ D ไม่ผ่านเกณฑ์)

ผลการประเมินคู่ค้ารายใหม่ ปี 2568

- ด้านการจัดซื้อวัตถุดิบ สินค้าและบริการจากผู้ผลิตภายในประเทศ

บริษัทฯ สามารถทำเป้าหมายด้านการจัดซื้อวัตถุดิบ สินค้าและบริการจากผู้ผลิตในประเทศในปี พ.ศ. 2568 คิดเป็นอัตราร้อยละ 76.2% จากมูลค่าซื้อทั้งหมด

- สรรหาวัตถุดิบหลักที่เป็นไปตามเกณฑ์ (Specification) ในปี พ.ศ. 2568

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณภาพของวัตถุดิบ ชิ้นส่วน หรือ สินค้าในทุกคำสั่งซื้อจะมีประสิทธิภาพที่ดีได้นั้นจะต้องเกิดจากกระบวนการสรรหาวัตถุดิบที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของอุตสาหกรรม จึงได้กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพสินค้าตั้งแต่กระบวนการคัดสรรวัตถุดิบและกระบวนการรับสินค้าจากคู่ค้าในทุกคำสั่งซื้อ ซึ่งในปี พ.ศ. 2568 บริษัทฯ พบอัตราการควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจากคู่ค้า (Control of nonconforming product from vendors) ที่ 0.8% หรือคิดเป็นอัตราการควบคุมผลิตภัณฑ์ที่เป็นไปตามข้อกำหนดที่ 99.2%

การจัดการวงจรการผลิต (Product lifecycle management)

การจัดการวงจรการผลิตเป็นการจัดการแหล่งข้อมูลเพื่อทำให้ทุกคนที่มีส่วนร่วมกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์สามารถเข้าถึงได้ ไม่ว่าจะเป็นการสร้างแนวคิดริเริ่ม การออกแบบ การจัดหาวัตถุดิบให้แก่ลูกค้า ไปจนถึงการผลิตจริง และการจัดส่ง โดยสามารถชี้แจงให้กับกลุ่มลูกค้าได้รับรู้และเข้าใจองค์ประกอบหรือวัตถุดิบที่ใช้เพื่อให้สามารถมั่นใจกับการใช้งานที่ปลอดภัย ในขณะเดียวกันก็สามารถนำสินค้าเดิมมาปรับปรุงเพื่อยืดอายุการใช้งาน โดยจะช่วยลดของเสียที่จะเกิดใหม่ในระบบเพื่อช่วยให้เกิดความยั่งยืนต่อการใช้งานและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ยังสามารถใช้เป็นกลยุทธ์ทางธุรกิจใหม่ให้กับบริษัทฯ ด้วย

แผนการจัดการวงจรการผลิต

1. ปรับผังโครงสร้างองค์กรในการรองรับ เพิ่มเติมการบริการรื้อย้าย และบริการรับซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ เพื่อยืดอายุการใช้งานของเฟอร์นิเจอร์ และสนับสนุน Circular Economy โดยจะเป็นการนำเสนอบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน
2. จัดทำการประเมินวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์ (LCA) เพื่อจัดทำ Environmental Product Declarations (EPD) ของสินค้าหลักที่ทำตลาด ผ่านมาตรฐาน ISO14025

การตั้งเป้าหมายการจัดการวงจรการผลิต

- สามารถเพิ่มโครงการที่มีการบริการรื้อย้าย และบริการรับซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์จำนวน 30 โครงการต่อปี ภายในปี พ.ศ. 2568
- จัดทำ Environmental Product Declarations (EPD) : 4 รายการ ของสินค้าหลักที่ทำตลาดภายในปี พ.ศ. 2568

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการวงจรการผลิต

- ดำเนินการให้บริการรื้อย้าย และบริการรับซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์จำนวน 70 โครงการต่อปี ในปี พ.ศ. 2568
- ประเมินวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์ (LCA) เพื่อจัดทำ Environmental Product Declarations (EPD): 16 รายการของสินค้าหลักที่ทำตลาด ในปี พ.ศ. 2568 โดยข้อมูลที่ได้ช่วยให้บริษัทฯ เข้าใจผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในแต่ละขั้นตอนของวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนได้

นวัตกรรม (Innovation)

การสร้างนวัตกรรมที่จะมุ่งเน้นบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการใช้นวัตกรรมในพัฒนาเฟอร์นิเจอร์เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีและความปลอดภัยของผู้ใช้งาน ได้แก่ การออกแบบตามหลักการยศาสตร์ (Ergonomic) ซึ่งรองรับท่าทางที่เหมาะสม ลดความเสี่ยงของความผิดปกติของระบบกล้ามเนื้อและกระดูก และเพิ่มความเป็นอยู่ที่ดีโดยรวม และ การออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ คำนึงถึงมาตรฐานคุณภาพอากาศ มีการคำนึงถึงการลดการปล่อยสารที่เป็นอันตราย เช่น สารประกอบอินทรีย์ระเหยง่าย (VOCs) รวมไปถึงการผลิตสินค้าที่เน้น Circular Economy โดยจะช่วยลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในการจัดการพลังงาน ของเสีย และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศ โดยมีเป้าหมายเพื่อยกระดับมาตรฐานของอุตสาหกรรมให้รับผิดชอบต่อผู้บริโภค สภาพแวดล้อมในสถานที่ประกอบการและสิ่งแวดล้อม

แผนการจัดการนวัตกรรม

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นวัตกรรมมีความสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้สำเร็จสู่ความยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดค่านิยมองค์กรที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับการขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่และพฤติกรรมการใช้งานที่เปลี่ยนไปตามบริบทสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงกลุ่มลูกค้าปัจจุบันบริษัทฯ จะมุ่งเน้นไปที่การเพิ่มเทคโนโลยีใหม่เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการองค์กรให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการใช้พื้นที่อย่างคุ้มค่า

การรับรองสัญลักษณ์ฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 3

1. กำหนดสินค้าหลักที่ต้องดำเนินการจัดทำ EDP และเตรียมข้อมูลและความพร้อมเพื่อการจัดทำ
2. จัดทำ LCA (Life Cycle Assessment) เพื่อระบุสารเคมีและประเมินผลกระทบทั้งหมดของวัตถุดิบที่มีผลกับสิ่งแวดล้อมเพื่อเพื่อเทียบเคียง ISO 14044
3. จัดทำ EDP (Environmental Product Declarations) ที่บอก "ส่วนผสม" ของผลิตภัณฑ์ รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นตลอดอายุการใช้งานของผลิตภัณฑ์นั้นๆ เพื่อเทียบเคียง ISO 14025
4. จัดทำรายละเอียดในเรื่องของ ทรัพยากรที่ใช้ต่างๆ และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยยึดจากมาตรฐานที่ได้รับการรับรองจากองค์กรอิสระที่มีข้อมูลอย่างโปร่งใส แม่นยำ และครบถ้วน

สินค้าหลักที่ขายต้องได้รับการรับรอง BIFMA LEVEI หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน

1. ศึกษาและทำความเข้าใจในโครงการ และ Vendor เพื่อเลือกมาตรฐานของผู้รับรอง
2. กระบวนการทำงาน กำหนดขอบเขตโครงการและจัดทำข้อเสนอ การรวบรวมข้อมูลวัตถุดิบ ระบุเครดิตที่จะติดตามและส่งไปยังผู้ตรวจสอบพร้อมกับเอกสารประกอบ
3. การตรวจสอบในสถานที่ การดำเนินการแก้ไข ลูกค้าตอบสนองต่อคำขอที่ไม่สอดคล้องหรือข้อมูลใหม่ รายงานผู้ตรวจสอบจัดทำรายงานการประเมินฉบับร่างที่มีรายละเอียดผลการตรวจสอบรวมถึงความไม่ไม่เสมอกันและโอกาสในการปรับปรุง
4. การตัดสินใจรับรองผู้ตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบรายงานการประเมินฉบับร่างขั้นสุดท้ายและตัดสินใจรับรอง

การตั้งเป้าหมายการจัดการนวัตกรรม

- เพิ่มจำนวนผลิตภัณฑ์ (สินค้า) ที่ได้รับการรับรองสัญลักษณ์ฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 3 หรือสินค้าที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นสินค้า Green Product จำนวน 5 รุ่นภายในปี พ.ศ. 2568
- 40% ของจำนวนสินค้าหลักที่ขายต้องได้รับการรับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้องในปี พ.ศ. 2568
- 60% ของวัตถุดิบทั้งหมด มีการเปิดเผยข้อมูลแหล่งที่มาของวัตถุดิบสำคัญที่ใช้ในการผลิตสินค้าในปี พ.ศ. 2568

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านนวัตกรรม

- สินค้าได้การรับรองสัญลักษณ์ฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 3 จำนวน 15 รุ่น ในปี พ.ศ. 2568
- สินค้าหลักที่ขายได้รับการรับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน 50% ในปี พ.ศ. 2568
- เปิดเผยข้อมูลแหล่งที่มาของวัตถุดิบที่สำคัญที่ใช้ในการผลิตสินค้า 60% ในปี พ.ศ. 2568

การพัฒนานวัตกรรม

แผนการพัฒนานวัตกรรม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความยั่งยืนในหัวข้อนวัตกรรมและการออกแบบเพื่อใช้เป็นหลักการในการดำเนินการทำงานของผู้เกี่ยวข้องภายในและภายนอกโดยมีเป้าการพัฒนาเพื่อขยายตลาดในภูมิภาคเพิ่มเติมจากเดิม กำหนดเป้าหมายที่ต้องดำเนินการลงใน KPI ของ บริษัทฯ เพื่อวัดและใช้ในการติดตามเพื่อเร่งการพัฒนาของหน่วยงานและสินค้าใหม่

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กรกำหนดให้นวัตกรรมสินค้าเกิดจากปัจจัยพัฒนา 3 หัวข้อ ดังนี้คือ

- SUSTAINABLE
- ERGONOMICS AND WELL-BEING
- INDOOR AIR QUALITY

โดยสินค้าต้องดำเนินตามทั้ง 3 หัวข้อเพื่อเพิ่มเติมจาก Functional สินค้าเดิม และปัจจุบันบริษัทฯ ได้รับมาตรฐาน Indoor Air Quality Certified to SCS-105 v4.2 จาก SCS Global Services ซึ่งบริษัทฯ ได้รับมาตรฐานที่เป็นระดับ Indoor Advantage™ Gold หมายเลย SCS-IAQ-08743 (Workstation Systems) และ SCS-IAQ-08744 (Seating)

สำหรับหัวข้อนี้ได้มีการพิจารณาเพื่อเพิ่มแผนงานตามรายละเอียดหัวข้อจำนวนสินค้าหลักที่ขายต้องได้รับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนในปี พ.ศ. 2568 เพื่อสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากมลพิษ ของเสีย หรือการใช้ทรัพยากร

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการพัฒนานวัตกรรม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาด้านนวัตกรรม (บาท)	8,120,000.00	10,549,733.00	11,378,747.81

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่นๆ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบูรณาการการจัดการสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่า ตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบ การผลติ การใช้งานผลิตภัณฑ์ จนถึงการจัดการเมื่อสิ้นสุดอายุการใช้งาน เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดของเสีย ลดมลพิษ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่เอื้อต่อการนำกลับมาใช้ซ้ำ พร้อมทั้งส่งเสริมระบบการคัดแยกขยะ การรีไซเคิล และการบริหารจัดการของเสียอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย ควบคู่กับการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานทุกระดับ สะท้อนจากการได้รับรางวัลจากภาครัฐประจำปี พ.ศ. 2568 ดังนี้

1. **การสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ ระดับ Eco-Excellence** จากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.)





2. **รางวัล CSR-DIW Award** จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใต้โครงการส่งเสริมโครงการส่งเสริมโรงงานอุตสาหกรรมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมดีอยู่คู่ชุมชนอย่างยั่งยืน (CRS-DIW to MIND for Sustainability)

3. **รางวัลธงธรรมาภิบาลด้านสิ่งแวดล้อม (ธงขาวดาวเขียว)** จากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ประจำปี 2568





สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง สู่การดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียอย่างครบมิติ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

ในอดีตจนถึงปัจจุบัน ไม่มีเหตุการณ์ที่เป็นการละเมิดกฎหมายหรือก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ ส่งผลให้บริษัทฯ ไม่มีค่าปรับหรือบทลงโทษด้านสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ ((กรณี))	0	0	0

3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจการผลิตเฟอร์นิเจอร์และการออกแบบพื้นที่สำนักงาน โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ควบคู่กับการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร บริษัทฯ ความตระหนักถึงความสำคัญในการสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม ชุมชนโดยรอบ และการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มุ่งสร้างและสืบสานความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชนที่บริษัทประกอบกิจการอยู่ ลูกค้า คู่ค้า และหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนถึงสังคมและประเทศชาติ พร้อมทั้งส่งเสริมทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อปลูกฝังให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน และมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจขององค์กรในทุกมิติ โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษย์ชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มุ่งมั่นในการผลิตเฟอร์นิเจอร์สำนักงานที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค โดยคำนึงถึง ผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ หรือแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมุ่งมั่นพัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างฐานรากของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

7 หลักการที่กำหนดไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

1. **การกำกับดูแลองค์กร** บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเป็นต้นแบบโรงงานที่ดี ด้วยการสร้างความน่าเชื่อถือให้ผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร รวมถึงการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นสากลและเป็นประโยชน์ต่อสังคมไทย
2. **สิทธิมนุษยชน** บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาค ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น
3. **การปฏิบัติด้านแรงงาน** บริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้ค่าจ้าง สวัสดิการ และเงื่อนไขต่างๆ ของพนักงานอย่างเป็นธรรมและยุติธรรม ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายของประเทศไทย ห้ามไม่ให้มีแรงงานบังคับหรือแรงงานเด็กในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัยสำหรับพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาเยี่ยมชมบริษัทฯ โดยพยายาม ให้ทุกคนปลอดภัยจากอุบัติเหตุและอันตรายใดๆที่อาจเกิดขึ้นได้
4. **สิ่งแวดล้อม** บริษัทฯ มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน และให้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น มีมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมต่างๆขององค์กร ทั้งนี้เพื่อรักษาและดำรงไว้ซึ่งระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่บริษัทฯประกอบกิจการอยู่
5. **การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม** บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรมใส่ใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคมและเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางการเมือง
6. **ความสัมพันธ์ของผู้ค้ากับลูกค้าและผู้จัดหา** มุ่งเน้นการบริการที่ดีเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า มีความจริงใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า พร้อมที่จะแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆที่อาจจะเกิดขึ้นจากการผลิตหรือการบริการในขณะเดียวกัน บริษัทฯ มีความคาดหวังที่จะได้รับสินค้าและบริการในลักษณะเดียวกันนี้จากองค์กรผู้จัดหาสินค้า โดยมุ่งเน้นที่จะคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้าและผู้จัดหา
7. **การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน** บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจให้การสนับสนุนและกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันของธุรกิจและชุมชนอย่างต่อเนื่องและเกิดความยั่งยืนร่วมกัน สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชนที่เป็นประโยชน์และการกุศล เพื่อส่งเสริมความ สัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน สนับสนุนทางการเงินและทรัพยากร ตามความเหมาะสม เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวประสบความสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน :	มี
แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน :	สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า, อื่นๆ : การเคารพสิทธิมนุษยชน

นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) มีขอบเขตครอบคลุมในเรื่อง ดังนี้ การเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบต่อพนักงาน และความเป็นธรรมด้านแรงงาน ความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน ความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภค และการสนับสนุนและพัฒนาชุมชน จึงมีแนวนโยบายหลักด้านต่างๆ ดังนี้

การเคารพสิทธิมนุษยชน

ร้อกเวิธ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจ จึงกำหนดมีหลักจรรยาบรรณ ค่านิยม กลยุทธ์ และนโยบายต่างๆ ที่ครอบคลุมเรื่อง ดังนี้

- ร้อกเวิธ ให้ค่าจ้าง สวัสดิการ และเงื่อนไขต่างๆ ของพนักงานอย่างเป็นธรรมและยุติธรรม ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายของประเทศไทย
- การให้สิทธิในการรวมกลุ่ม ตามสิทธิและเสรีภาพ ของพนักงานสามารถเข้าร่วมสมาคมต่างๆได้
- การจัดให้มีสภาพการทำงานอย่างมีมนุษยธรรมและมีความปลอดภัย
- ห้ามไม่ให้มีแรงงานบังคับหรือแรงงานเด็กในการดำเนินธุรกิจ
- ร้อกเวิธ ส่งเสริมสถานที่ทำงานที่ปราศจากการคุกคามและการแบ่งแยกทุกรูปแบบ

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ถือว่าการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนนั้นเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานและเสรีภาพที่บุคคลพึงมี บุคคลในที่นี้ครอบคลุมถึงบุคคลในสังคม ชุมชน ตลอดจนผู้ค้าในสายโซ่อุปทานของบริษัทฯ อีกทั้งสิทธิของบุคคลดังกล่าวเหล่านี้ ครอบคลุมถึง สิทธิในทรัพยากรธรรมชาติ อันหมายรวมถึง ทรัพยากร ที่ดิน น้ำ อากาศ ป่าไม้ และสัตว์ ตลอดจนสิ่งแวดล้อมที่ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะ ด้วยบริษัทฯ ประกอบธุรกิจอยู่บนพื้นฐานความเคารพในสิทธิของพนักงาน คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสิทธิแต่กำเนิด และสิทธิที่เท่าเทียมกันอันจะเพิกถอน หรือระเมิดมิได้ของแต่ละบุคคล โดยยึดมั่นต่อหลักการของด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้รวมถึงข้อตกลงประชาคมโลกที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact : UNGC)
2. ปฏิญญาสากลว่าด้วยหลักสิทธิมนุษยชน (United Nations Universal Declaration of Human Rights: UNUDHR)

เพื่อความมุ่งมั่นการบริหาร ดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบาย โดยมีหลักปฏิบัติสำคัญดังนี้

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงาน

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ให้ความเคารพต่อสิทธิของพนักงาน บุคคลากร และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ทั้งหมดโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดๆ ด้วยเรื่องแนวคิดพื้นฐาน และมุมมอง ทั้งเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ ความพึงพอใจทางเพศ สัญชาติ อายุ ความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่นใดที่ถือว่าเป็นสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ จะนำวิธีปฏิบัติด้านการให้ความเป็นธรรมในสิทธิมนุษยชนที่สมเหตุผลมาประยุกต์ใช้กับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด และมุ่งเน้นที่จะขจัดความไม่ยุติธรรม การเลือกปฏิบัติ การข่มขู่ และการละเมิดสิทธิทุกประเภท

1. พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเองให้ชัดเจนถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากแผนกทรัยากรมนุษย์ และบริหาร
2. บริษัทฯ จะจัดรวบรวมกฎหมาย กฎและระเบียบของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่เพื่อให้พนักงานศึกษา และให้การอบรมด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่พนักงานอย่างเหมาะสมพอควร
3. บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนกับพนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
4. เมื่อพนักงานต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ พนักงานควรศึกษากฎหมายขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทางเพื่อให้แน่ใจว่า สินค้า ตัวอย่างสินค้า และอุปกรณ์ที่นำไปด้วย เอกสารในการเดินทางวัตถุประสงค์ของการเดินทางและการปฏิบัติงานในประเทศปลายทางไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง

นโยบายธุรกิจและสิทธิมนุษยชนสำหรับคู่ค้า

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพ และความเสมอภาค บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลทั้งในระดับประเทศและระดับสากล รวมถึงข้อจำกัดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่เข้าดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มี
    1) สภาพแวดล้อมการทางานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐานสากล

2) สถานที่ประกอบการปลอดจากยาเสพติด และ

3) ปฏิบัติต่อบุคคลากรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือน หรือความแตกต่างของถิ่นกำเนิด เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ ฐานะชาติตระกูล หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

4) เคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2. บริษัทฯ ต้องตรวจตราดูแลไม่ให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการเข้าร่วมและยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ เป็นต้น
3. บริษัทฯ ต้องให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการและ/หรือกิจกรรมที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

ตามนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ คือ ความมุ่งมั่นในการเคารพสิทธิมนุษยชนและสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงานของเรา และบริษัทในกลุ่ม/ในเครือ มุ่งมั่นเพื่อสร้างความมั่นใจว่าทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างมีศักดิ์ศรีและด้วยความเคารพซึ่งกันและกัน ตามรากฐานของวิธีการของเราเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ตั้งอยู่บนหลักการเรื่องสิทธิมนุษยชน นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงาน และหลักปฏิบัติสำหรับคู่ค้าของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติสำหรับคู่ค้า-ด้านนโยบายธุรกิจ

หลักปฏิบัติสำหรับคู่ค้าของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสุดที่มิอาจผ่อนปรนได้ ซึ่งบริษัทฯ ขอให้คู่ค้าเคารพและปฏิบัติตามหลักปฏิบัติดังกล่าวเมื่อมีการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ เอกสารฉบับนี้ช่วยให้การปฏิบัติตามมาตรฐานระดับสากลตามภาระผูกพันของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ธรรมาภิบาล

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ใช้กับพนักงานทุกคน บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ รวมถึงกิจการร่วมค้าบริษัทฯ ในสถานการณ์ที่บริษัทฯ ไม่มีอำนาจในการบริหารกิจการร่วมค้า บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่ากิจการร่วมค่าของบริษัทฯ จะมีการดำเนินการด้านธรรมาภิบาล

บริษัทฯ มีการจัดทำบันทึกและรายงานการละเมิดและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ที่สอดคล้องกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ และจัดทำรายงานประจำปีส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการดำเนินนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : อื่น ๆ : ข้อตกลงประชาคมโลก แห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact : UNGC) และปฏิญญาสากลว่าด้วยหลักสิทธิมนุษยชน (United Nations Universal Declaration of Human Rights : UNUDHR)

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา : มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างครอบคลุม เพื่อให้สอดคล้องกับบริบททางธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานสากล โดยผลการทบทวนพบว่านโยบายและแนวปฏิบัติที่ใช้อยู่ยังคงมีความเหมาะสม จึงไม่มีการปรับเปลี่ยนสาระสำคัญในปีดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ ยึดมั่นและดำเนินงานภายใต้หลักการขององค์กรสากลด้านสิทธิมนุษยชน United Nations Global Compact (UNGC) และ United Nations Universal Declaration of Human Rights (UNUDHR) และมีแผนในปี 2569 ที่จะขยายกรอบการดำเนินงานให้สอดคล้องเพิ่มเติมกับ United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGP) เพื่อยกระดับมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

ขั้นตอนการติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน)

เคารพและสนับสนุนในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน จึงมีกระบวนการติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) เพื่อกำหนดแนวทาง ป้องกัน บรรเทา และตรวจสอบ ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในทุกกรณีและเหตุการณ์ ที่อาจเกิดขึ้น

บริษัทฯ วางแบบแผนกระบวนการติดตามตรวจสอบของกระบวนการสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Due Diligence) ของบริษัทฯ ไว้เป็นการดำเนินการ 7 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. บูรณาการหลักสิทธิมนุษยชนเข้ากับนโยบายใหม่และนโยบายที่มีอยู่ในปัจจุบันของบริษัทฯ
2. ร่วมปรึกษาหารือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกรอบแนวคิด และประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน
3. จัดการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพด้านสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน
4. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงระหว่างกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจที่อยู่ในกิจกรรมการปฏิบัติงานและธุรกิจ
5. การประเมินผลกระทบในการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง
6. การประสานกิจกรรมด้านสิทธิมนุษยชนผ่าน คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงขององค์กรหรือ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมอบหมาย
7. การติดตามแผนงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ได้ประเมินความสอดคล้องใน ปี 2568 โดยดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ประจำปี 2568 ดังนี้

1. การกำหนดขอบเขต

บริษัทฯ กำหนดขอบเขตกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านให้คลอบคลุมทั้งภายใน และภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ของบริษัทฯ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และกลุ่มเปราะบาง เช่น สตรี เด็ก คนชรา ชนพื้นเมือง แรงงานข้ามชาติ แรงงานจ้างเหมาและจ้างเหมาช่วง ผู้พิการ เพศทางเลือก ผู้สูงอายุ และสตรีตั้งครรภ์ โดยพิจารณาประเด็นสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สิทธิแรงงาน สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม สิทธิคู่ค้า และสิทธิลูกค้า เพื่อให้คลอบคลุมประเด็นสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางธุรกิจอย่างรอบด้าน

2. การระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ดำเนินการระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางธุรกิจอย่างรอบด้าน ทั้งที่ ได้เคยเกิดขึ้นแล้ว (Actual Risk) และอาจเกิดขึ้นได้ (Potential Risk) จากโครงสร้างพื้นฐาน กระบวนการทางธุรกิจ และเกิดขึ้นผ่านการดำเนินกิจการของคู่ค้า ผู้รับเหมา หรือบริษัทร่วมทุน ซึ่งสามารถก่อให้เกิดการร่วมกระทำความผิดในการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงทบทวนแนวโน้มประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนของกลุ่มธุรกิจเดียวกัน แล้วนำมาจัดกลุ่มประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อจัดทำเป็นรายการตรวจสอบประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ แล้วจึงร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

การระบุขอบเขตประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน

1) **สิทธิด้านแรงงาน** โดยครอบคลุมถึงการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน
2) **สิทธิด้านลูกค้า** โดยครอบคลุมถึงการละเมิดความเป็นส่วนบุคคล, การเลือกปฏิบัติต่อลูกค้า, คุณภาพ สุขภาพและความปลอดภัยของสินค้าและบริการ
3) **สิทธิด้านชุมชนและสิ่งแวดล้อม** โดยครอบคลุมถึงการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อม และการจัดการสิ่งแวดล้อม
4) **สิทธิด้านคู่ค้า** โดยครอบคลุมถึงการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม, การปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างไม่เป็นธรรม, การใช้แรงงานผิดกฎหมายทุกรูปแบบ

3. การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน โดยพิจารณาจากระดับความรุนแรงของผลกระทบ และโอกาสในการเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากกระบวนการ/กิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ พนักงานของบริษัทฯ คู่ค้าและผู้รับเหมา ลูกค้า และชุมชนโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมถึงกลุ่มเปราะบาง เช่น สตรี เด็ก คนชรา ชนพื้นเมือง แรงงานข้ามชาติ แรงงานจ้างเหมาและจ้างเหมาช่วง ผู้พิการ เพศทางเลือก ผู้สูงอายุ และสตรีตั้งครรภ์

บริษัทฯ ได้กำหนดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชนไว้ทั้งหมด 5 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อยและน้อยมาก โดยแต่ละระดับความเสี่ยงมีการกำหนดระดับความรุนแรงและผลกระทบดังนี้

กำหนดระดับเกณฑ์การประเมินโอกาสเกิดผลกระทบ

คะแนน	Likelihood (โอกาส)	Frequency (ความถี่เฉลี่ย)
L1	เกิดได้ยาก/เกิดได้น้อยมาก	5 ปี ต่อครั้ง
L2	โอกาสเกิดน้อย	2-3 ปี ต่อครั้ง
L3	เป็นไปได้/ปานกลาง	1 ปี ต่อครั้ง
L4	เกิดบ่อย/สูง	1-6 เดือน ต่อครั้ง แต่ไม่เกิน 5
L5	เกิดบ่อยมาก/สูงมาก	ต่ำกว่า 1 เดือน ต่อครั้ง

เกณฑ์ผลกระทบ

คะแนน	Severity (ความรุนแรง)	ทางการเงิน/ทางตรง	ไม่ใช่ตัวเลขทางการเงิน/ทางอ้อม					
			ชื่อเสียง	ความปลอดภัย	กฎหมาย/ระเบียบ	ควบคุมการปฏิบัติ	ด้านความเชื่อมั่นและการเติบโตขององค์กร	การปฏิบัติการผลิตและบริการ
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท	รู้ในวงจำกัด	บาดเจ็บเล็กน้อย ฟกช้ำ	ไม่เกี่ยวข้อง	มีระบบในการปฏิบัติ การควบคุมและติดตามประเมินที่ต่อเนื่อง พร้อมทั้งระบบแจ้งเตือนล่วงหน้าที่มีประสิทธิภาพ	ระดับบุคคล หรือพนักงานรายบุคคล	กิจกรรม และการปฏิบัติงานทั่วไป
2	น้อย	มากกว่า 10,000 – 50,000 บาท	ข่าวภายใน	บาดเจ็บเป็นแผล	แถลงข่าวชี้แจง	มีระบบในการปฏิบัติ การควบคุมและติดตามประเมินที่ต่อเนื่อง	ระดับกลุ่มบุคคลหรือหน่วยงานภายใน	กิจกรรม และผลผลิตตามแผนระยะสั้น
3	ปานกลาง	มากกว่า 50,000 – 2.5 แสนบาท	ข่าวภายนอก 1 - 2 วัน	หยุดรักษาตัว	เสียค่าปรับ	มีระบบปฏิบัติงานชัดเจนและมีการควบคุม แต่ไม่มีการตรวจสอบและประเมินที่ต่อเนื่อง	ระดับฝ่ายงานหรือการดำเนินกิจการในองค์กร	ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและเป้าหมายของฝ่ายงาน
4	สูง	มากกว่า 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท	ข่าวภายนอก 3 - 5 วัน	เสียอวัยวะ เกิดโรคระยะยาว	ฟ้องร้อง	มีระบบปฏิบัติงานที่ไม่ชัดเจน และขาดการควบคุม	ระดับการดำเนินธุรกิจภายนอกองค์กร และลูกค้าระยะสั้น	กลยุทธ์ และเป้าหมายองค์กร
5	สูงมาก	มากกว่า 10 ล้านบาท	ข่าวภายนอก > 5 วัน	เสียชีวิต	ระงับ สั่งปิด	ไม่มีระบบปฏิบัติงาน และการควบคุม	ระดับการดำเนินธุรกิจภายนอกองค์กร และตลาดปัจจุบัน-อนาคต	ต้นทุน และโอกาสในตลาดปัจจุบันและอนาคต

4. กำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

เมื่อบริษัทฯ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการหามาตรการในการจัดการผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน โดยมุ่งเน้นการลดและควบคุมผลกระทบเชิงลบให้อยู่ในระดับต่ำหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และเสริมสร้างผลกระทบเชิงบวก ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีแนวทางในการประสานงานกับผู้ที่ได้รับผลกระทบ หรือผู้ที่อาจจะได้รับผลกระทบโดยตรง เช่น พนักงาน พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า ผู้รับเหมา ลูกค้า ชุมชนและสังคม เพื่อเข้าจัดการผลกระทบและทำการแก้ไขปัญหาทางด้านสิทธิมนุษยชน

5. การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง พร้อมนำประเด็นเหล่านั้นมาวิเคราะห์ทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากประเด็นความเสี่ยงอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้จากกิจกรรม/กระบวนการทางธุรกิจ และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เปลี่ยนไป นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดสำหรับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนภายในของบริษัทฯ ในการประชุมผู้

บริหารประจำเดือน โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และบริหาร พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนสู่ภายนอกเป็นประจำทุกปี ผ่านการรายงานผลใน One Report และ เว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้ และเข้าถึงได้

6. การเยียวยา

บริษัทฯ มีมาตรการเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในรูปแบบความช่วยเหลือด้านการเงินและด้านอื่นๆ ที่ไม่ใช่การเงิน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการโดนละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงแสวงหามาตรการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว เช่น การทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดการปฏิบัติงาน หรือกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการฝึกอบรมพนักงาน ตลอดจนสื่อสารไปยังกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และติดตามมาตรการเยียวยาต่างๆ เพื่อสร้างความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างเคารพต่อสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านตลอดห่วงโซ่คุณค่า รวมถึงมีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีกรณีการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ จะดำเนินการตามกระบวนการสอบสวนอย่างเป็นธรรม และมีมาตรการในการลงโทษตามระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ ดังนี้

1) การตักเตือนด้วยวาจา
2) การตักเตือนเป็นหนังสือ
3) การเตือนเป็นหนังสือ และการพักงานไม่เกิน 7 วัน
4) การเลิกจ้าง/การให้ออกจากงาน

ทั้งนี้ การลงโทษตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ อาจไม่เป็นไปตามลำดับโดยจะพิจารณา และสรุปความผิดทางวินัยตามความหนักเบา และผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างสมเหตุสมผลและเป็นธรรม

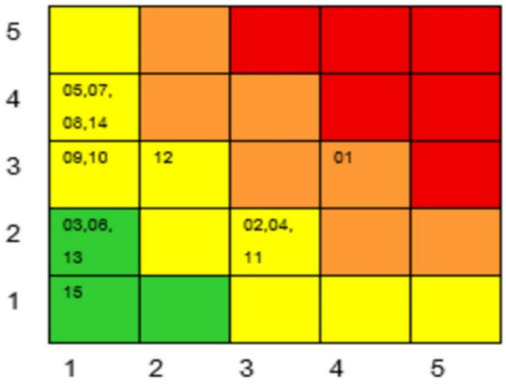
ผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence)

บริษัทฯ ประเมินประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงข้างต้น ในปี 2568 บริษัทฯ มีประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน **รวม 15 ความเสี่ยง โดยมีจำนวน 1 ประเด็นนัยสำคัญ และ 14 ความเสี่ยงทั่วไป** ซึ่งบริษัทฯ จะดำเนินการหามาตรการแก้ไขและป้องกัน เพื่อลดระดับความเสี่ยง

สถานการณ์ เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนจากกระบวนการทางธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่า

สิทธิด้านแรงงาน	สิทธิด้านชุมชนและสิ่งแวดล้อม	สิทธิของลูกค้า	สิทธิด้านคู่ค้า
1. อุบัติเหตุจากการทำงาน	6. อุบัติเหตุทางถนนจากการขนส่งสินค้า	8. ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล	13. อุบัติเหตุจากการเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของบริษัท
2. สุขภาพอนามัยที่ไม่สอดคล้องกับการทำงานอย่างปลอดภัย	7. การจัดการของเสียที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานและข้อกำหนด	9. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าในทางที่ผิด	14. การไม่มีช่องทาง เข้าถึงเมื่อเกิดการปฏิบัติในทางที่ผิด เกิดข้อร้องเรียนกับสิ่งที่ไม่ปลอดภัยและไม่เป็นธรรม
3. การปฏิบัติและประเมินผลอย่างไม่เท่าเทียม		10. การให้บริการลูกค้าอย่างไม่เท่าเทียม และเป็นธรรม	15. การใช้แรงงานเด็ก และ/หรือ แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย แรงงานบังคับ
4. คุณภาพอากาศ แสงสว่างในพื้นที่การทำงาน ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน		11. การออกแบบพื้นที่และการให้บริการที่ไม่ครอบคลุมต่อความจำเป็นของลูกค้าทุกกลุ่ม	
5. ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานรั่วไหล		12. คุณภาพของสินค้าและบริการไม่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด	

ตารางแสดงการประเมิน ผลกระทบ x โอกาส



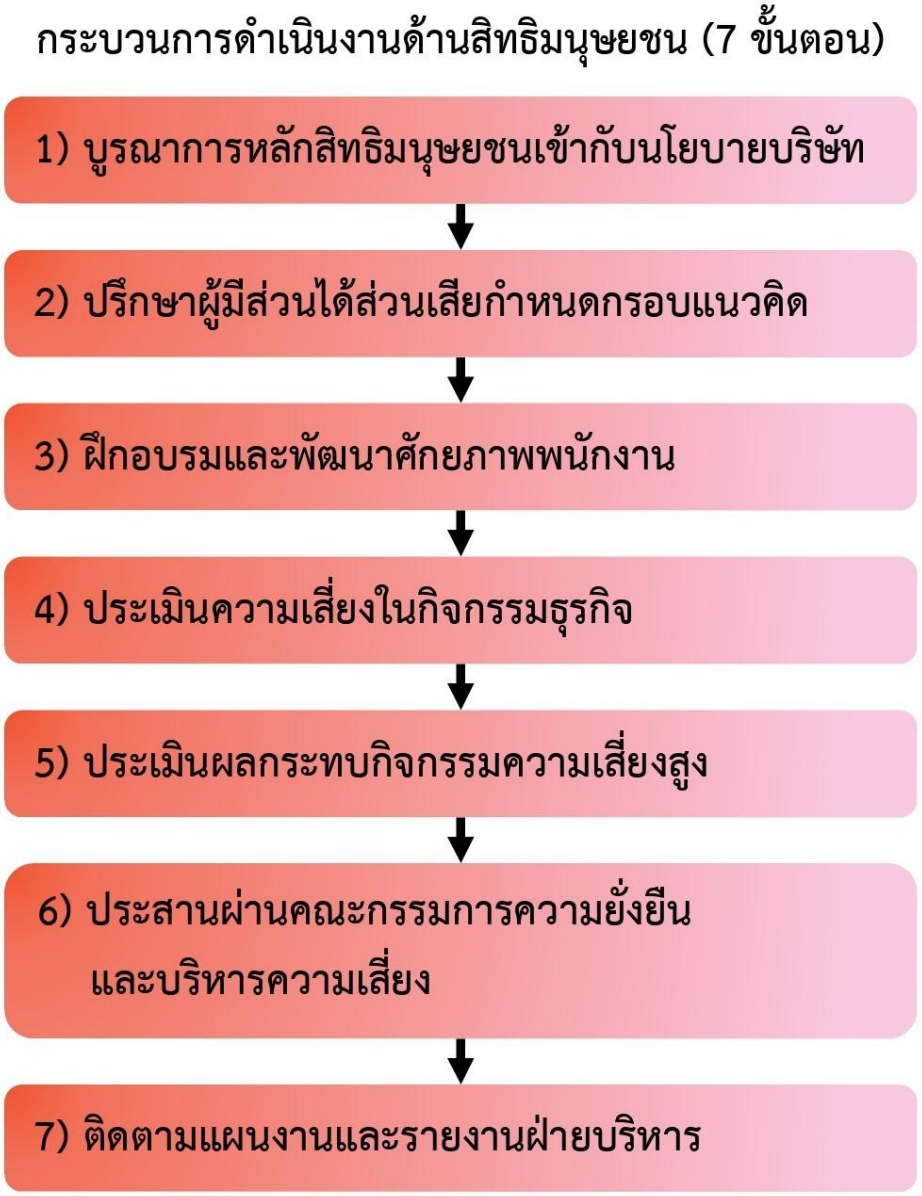
ผลการประเมินความเสี่ยงและมาตรการ/แนวทางป้องกัน

สถานการณ์/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการ/ แนวทางป้องกัน	แนวทางการเยียวยา
อุบัติเหตุจากการทำงาน	1. การตรวจสอบ และควบคุมความพร้อมร่างกาย และจิตใจพนักงานก่อนปฏิบัติงาน 2. การ Identify และมาตรการป้องกันอันตรายล่วงหน้า 3. การสื่อสาร กระตุ้นเตือน และสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง 4. การจัดการพื้นที่ทำงาน และระบบพื้นฐานความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง	1. ปรับปรุงระบบการประเมินและบริหารความเสี่ยง ในงานที่เกิดอัตราสูง 3 ลำดับ 2. การอบรม และสร้างจิตสำนึกความปลอดภัย จัดอบรมความปลอดภัยสำหรับพนักงานทุกระดับ ทั้งใหม่และเก่า 3. ส่งเสริมการสื่อสารเรื่องความปลอดภัย เช่น ป้ายเตือน, อินทราเน็ตภายในส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วม เช่น รายงานความไม่ปลอดภัย, เสนอแนะแนวทางป้องกัน 4. ทบทวนกิจกรรม “5ส”, “Safety Walk และ "Safety Week" 5. การสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย โดยให้ผู้บริหารหัวหน้างานต้องแสดงบทบาทด้านความปลอดภัย	1. ประสานและดำเนินการเพื่อให้ได้รับสิทธิ์ตาม พรบ. เงินทดแทน พ.ศ. 2537 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รักษาพยาบาล • ค่ารักษาพยาบาลทั้งหมดโดยไม่ต้องสำรองจ่าย • ค่าทดแทนการขาดรายได้ ในอัตรา 60% ของค่าจ้าง • เงินทดแทนกรณีทุพพลภาพหรือเสียชีวิต 2. จัดสวัสดิการตามระเบียบสวัสดิการของบริษัทฯ • เงินช่วยเหลือ • สวัสดิการเยี่ยมผู้ป่วย 3. การฟื้นฟูสมรรถภาพ • การฟื้นฟูร่างกาย/จิตใจ • การฝึกอบรมหน้าที่ใหม่ กรณีไม่สามารถทำงานเดิมได้

โดยรายงานการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ฉบับนี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2568 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

อย่างไรก็ดี การดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน ยังจำเป็นที่จะต้องมีการดำเนินการ ตรวจสอบประเมิน และปรับปรุงแก้ไข อย่างต่อเนื่อง ซึ่งบริษัทฯ จำเป็น ต้องทบทวนปัจจัยต่างๆ เพื่อจัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ในปี 2569 ต่อไป

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD



3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

บริษัทฯ ตระหนักว่าการสร้างความตระหนักและความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมในระดับพนักงานทุกระดับ เป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการจัดการสิ่งแวดล้อมให้บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กร ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการให้ความรู้และพัฒนาศักยภาพพนักงานอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการอบรม การสื่อสารภายใน และมาตรการตรวจสอบการรับรู้และการนำไปปฏิบัติจริง

1. แนวทางการให้ความรู้แก่พนักงาน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านการให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานอย่างต่อเนื่องตั้งแต่พนักงานเข้ามาเริ่มงาน โดยมีหลักสูตรที่จัดอบรมดังนี้

- หลักสูตร ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- หลักสูตร มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการอุตสาหกรรม
- หลักสูตร การจัดการคาร์บอนสู่ความเป็นกลาง ISO14068-1 from carbon count to carbon neutral
- คาร์บอนฟุตพริ้นท์...เครื่องมืออุตสาหกรรมคาร์บอนต่ำ...สู่ Net Zero
- Sustainable supply chain management for ESG performance improvement with the use of digital technology

- ESG into Supply Chain Management
- Workshop on FTSE Russell ESG Scoresเจาะลึกหัวข้อการประเมิน

2. การสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กิจกรรม Morning Talk และช่องทาง Social Media โดยหัวข้อที่สื่อสารเช่น การดำเนินงานกิจกรรม CSR การประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่า

3. ข้อมูลเชิงปริมาณเกี่ยวกับการให้ความรู้และผลการดำเนินงาน

1) จำนวนหลักสูตรที่ได้จัดอบรมให้ความรู้กับพนักงาน	7 หลักสูตร
2) จำนวนครั้งที่จัดอบรม	24 ครั้ง
3) จำนวนพนักงานที่เข้ารับการอบรม	130 คน

4. ผลลัพธ์เชิงคุณภาพจากการให้ความรู้

จากการติดตามผลและประเมินผลการเรียนรู้ บริษัทพบว่า

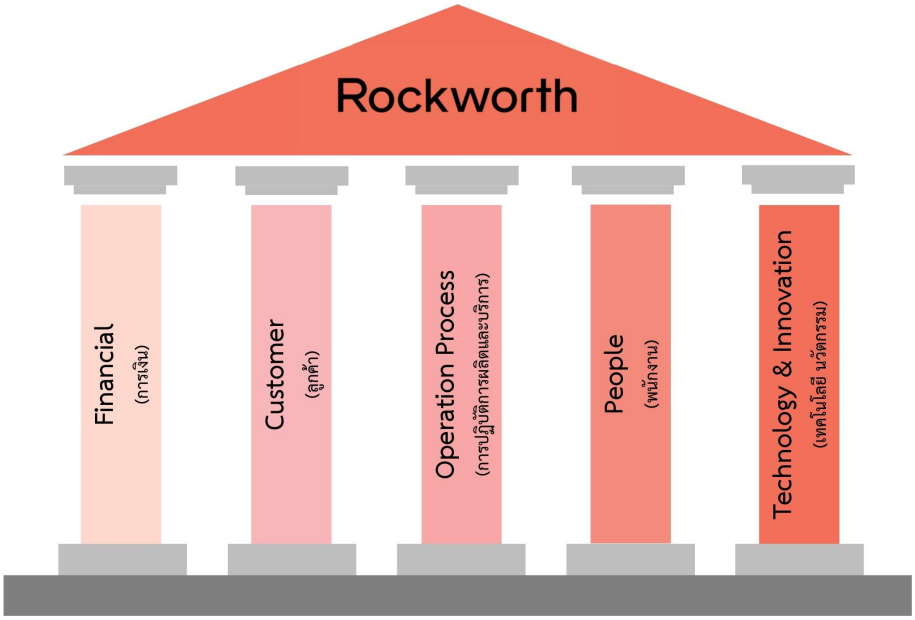
- พนักงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมมากขึ้น และสามารถอธิบายแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องได้อย่างเป็นระบบ
- พนักงานในหน่วยงานปฏิบัติได้จริง ส่งผลให้เกิดการลดการใช้ทรัพยากร เช่น พลังงานและน้ำ ในระดับองค์กร
- มีข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาที่เกิดจากพนักงานเองในการจัดการขยะและการรีไซเคิล ซึ่งนำเข้าไปปรับปรุงกระบวนการภายใน

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

ปัจจุบันการบริหารพนักงานและแรงงาน มีความท้าทายเป็นอย่างมาก ทั้งในแง่ของ การเปลี่ยนแปลง ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ประกอบกับแนวโน้มการแข่งขัน ด้านแรงงาน โดยเฉพาะการสรรหา คน คนดี และคนเก่ง เข้ามาร่วมเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หลังจากปี 2564 เป็นต้นมา ดังนั้น การปรับตัวทางด้านการบริหารพนักงานและแรงงานจะต้องตอบสนองทั้ง ความยั่งยืน ขององค์กร และความยั่งยืน ของพนักงานและแรงงานด้วย

บริษัทฯ ถือว่า พนักงานและแรงงาน คือปัจจัยสำคัญ ในการเติบโตของธุรกิจ โดยเป็นไปตามภาพเสาหลักขององค์กรดังนี้



ซึ่งในปี 2568 – ปี 2570 บริษัทฯ กำหนดแนวทางด้านแรงงานและพนักงาน ไว้ ดังนี้

1. มีจำนวนคนที่เหมาะสมกับงาน และเพียงพอต่อการขับเคลื่อนธุรกิจ
2. พนักงานมีความสามารถและมีผลงานมากขึ้น รายได้ต้องมาขึ้นด้วย
3. สร้างและให้โอกาสการเติบโตของพนักงานที่ชัดเจน โดยเน้นการพัฒนาพนักงานภายใน ให้มีผลงานและมีศักยภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตามสายอาชีพ
4. ส่งเสริมในการสร้างมูลค่าเพิ่ม และแนวคิดด้านพฤติกรรมการทำงานที่ดี ผ่านกระบวนการ ส่งเสริมและปลูกฝัง ค่านิยมองค์กร (Core Value)
5. สร้าง Happy Performance ต่อองค์กร จาก Happy Workplace ที่พนักงานได้รับ ตามแนวทางความยั่งยืนให้เกิดขึ้นจริง โดยการขับเคลื่อนผ่านกลยุทธ์ ของบริษัทฯ ในแต่ละปีอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, อื่น ๆ : การบริหารจัดการต่อพนักงานและแรงงาน, การดูแลสภาพการทำงานตามกฎหมาย

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างกระบวนการในการตอบสนองความจำเป็น และความต้องการที่หลากหลายอย่างปราศจากอคติ โดยให้เกิดความชัดเจนตั้งแต่การสรรหาพนักงาน การคัดเลือก การพิจารณาค่าจ้างค่าตอบแทน การพัฒนาทักษะความสามารถ การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง รวมถึงการจัดสภาพการทำงานอย่างเป็นธรรม และเหมาะสม จึงจะสามารถทำให้ความหลากหลายต่างๆ นั้นเกิดเป็นสิ่งส่งเสริมในด้านบวก คือ เพิ่มพูน ขยายผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานหรือมูลค่าเพิ่มต่อทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรได้ โดยมีนโยบายด้านพนักงาน ดังนี้

นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน และแรงงานอย่างเป็นธรรม

1. บริษัทฯ มีนโยบายด้านการบริหารการจัดการต่อพนักงาน และแรงงานอย่างเป็นธรรมในด้านการจ้างงาน และจ่ายผลตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม
2. การดูแลให้ความคุ้มครองด้านสุขภาพความปลอดภัยในการทางาน และการดูแลสภาพการทางานตามกฎหมายแรงงานไทย
3. มุ่งเน้นการพัฒนาด้านทักษะความชานาญตามสายงานเพื่อให้พนักงานได้รับความรู้ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
4. สร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร และความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนพนักงาน ในการอยู่ร่วมกันอย่างสมัครสมานสามัคคี เป็นครอบครัวเดียวกัน
5. สร้างความเป็นหนึ่งเดียว และมีเป้าหมายร่วมกันในทุกด้าน โดยส่งเสริมให้พนักงานมีวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร (Core Value) เป็นพื้นฐาน

นโยบายการบริหารและดำเนินการด้านทรัพยากรมนุษย์

1. การจัดหาพนักงานและแรงงาน

การจัดหาพนักงานทุกระดับจากแหล่งเป้าหมายตามแผนอัตรากำลังที่ได้กำหนดไว้โดยผ่านกระบวนการคัดเลือกตาม Job Specification ที่กำหนดไว้ทันตามความจำเป็น

2. การพัฒนาความสามารถของพนักงาน

การจัดความรู้ ทักษะและความสามารถให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมตามมาตรฐาน และความจำเป็นของบทบาทหน้าที่และการเติบโตในสายงาน และนอกสายงานอย่างเป็นระบบเพื่อการตอบสนองและเพิ่มคุณค่าของงาน และผลงานจากบุคคลไปหน่วยงานและองค์กอย่างชัดเจนเหมาะสม

3. การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

การกำหนดและพัฒนา รายได้ทางตรง และทางอ้อมอย่างเหมาะสมโดยนำปัจจัยด้านงบประมาณ ความสามารถ ผลการทำงาน แนวโน้มตลาดแรงงาน และปัจจัยด้านการเติบโต เพื่อนำไปสู่การรักษา การกระตุ้นผลงานการสร้างแรงจูงใจภายใน-ภายนอก และการตอบสนอง ผลงานในธุรกิจได้

4. การจัดสภาพการทำงาน และ Facilities

การจัดสิ่งที่จำเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน การใช้ชีวิตประจำวันในที่ทำงานอย่างเหมาะสม โดยสามารถตอบสนองต่อกิจกรรมบุคคล และปัจจัยพื้นฐาน เพื่อก่อให้เกิดคุณภาพชีวิต ที่เหมาะสม และประสิทธิภาพการทำงาน รวมถึงธุรกิจโดยรวมได้

5. จัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

คือการสร้างและปรับปรุงปัจจัยการผลิตและการทำงาน ทั้งอาคารสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ ผู้ปฏิบัติงานวิธีการทำงาน และการจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมไม่มีสภาพหรือสภาวะ ที่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย รวมถึงความเสียหายทั้ง ทางตรงและทางอ้อม โดยมีแนวทางกฎหมายเป็นพื้นฐานขั้นต้น รวมถึงแผนการป้องกัน ตอบโต้ ฟื้นฟู เยียวยา หากเกิดความไม่ปลอดภัย ทั้งจากการทำของมนุษย์ และเหตุการณ์จากธรรมชาติ

6. การจัดการความสัมพันธ์ และแรงจูงใจ

การสร้างและการปลูกฝังแนวปฏิบัติที่ดี พฤติกรรมที่พึงประสงค์ วัฒนธรรมที่เหมาะสม และจิตวิญญาณที่เป็นพื้นฐานในการอยู่ร่วมกันของบุคคลากร ผ่านระบบการทำงาน และกิจกรรมทั้งการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ดำเนินการทบทวนให้เกิดผลทั้งความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและบุคคลกับองค์กร สืบทอดจากรุ่นสู่รุ่น โดยได้จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ ดังนี้

- กิจกรรมปลูกผักปลอดสารพิษจำหน่ายในราคาถูก
- กิจกรรมวันเกิด
- กิจกรรมวันสงกรานต์
- กิจกรรมท่องเที่ยวประจำปี

โดยในปี 2568 บริษัทฯ จัดแผนงานด้านพนักงาน ไว้ 5 แผนงาน ดังนี้

1. โครงการลดอัตราการลาออก (ภาคสมัครใจ) ของพนักงาน

- สร้างกระบวนการ และระบบการรวบรวม ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลสาเหตุการลาออกของพนักงาน เพื่อให้ได้ข้อข้อเท็จจริง หรือใกล้เคียงข้อเท็จจริง
- จัดให้มีหลักเกณฑ์ ในการวิเคราะห์ และการกำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไข โดยมีผู้ดำเนินการ 3 ฝ่าย คือ แผนกต้นสังกัด ผู้บริหารหรือที่ได้มอบหมาย และแผนกทรัพยากรมนุษย์เพื่อพิจารณาได้ทุกมิติ
- จัดอบรม สื่อสาร และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาทักษะ ความความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น สำหรับบุคลากรแต่ละระดับให้สอดคล้อง ตาม ดังนี้
  - ระดับบริหาร-ระดับจัดการ => HR For Non HR หรือที่เกี่ยงข้อง
  - ระดับบังคับบัญชา => Leadership การให้คำปรึกษา หรือที่เกี่ยวข้อง
  - พนักงาน => Core Competencies/Value หรือที่เกี่ยวข้อง
  - เจ้าหน้าที่ HR => การให้คำปรึกษา และการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ หรือที่เกี่ข้อง
- จัดทำแผนงานและการดำเนินการเพื่อฝ่ายบริหารพิจารณาอนุมัติและงบประมาณ
- ประเมินผลกิจกรรม และสรุปผลเชิงสถิติวิคราะห์ นำเสนอฝ่ายบริหารตามระยะเวลากำหนด
- สรุป แนวปฏิบัติที่ได้ผลเชิงบวก และนำมาสร้างมาตรฐานการดูแลพนักงาน

2. โครงการพัฒนาความสามารถ และศักภาพรายบุคคล (Individual Development) สู่องค์กรแห่งการใฝ่รู้ (Developing Organization)

- ออกแบบกระบวนการในการอบรมพัฒนาฯ และหลักสูตรมาตรฐานการอบรมพัฒนาทักษะของพนักงานตามสายงาน และระดับตำแหน่งงาน
- นำระบบ Competency Management และ Skill Metrix มาใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างกำหนดหลักสูตรการพัฒนาแต่ละปี
- จัดทำแผนการจัดฝึกอบรม และแหล่งพัฒนาความรู้ความสามารถทั้ง Class Room และ Self Learning ภายในองค์กร
- สร้างแผนพัฒนารายบุคคล และระบบ HR System เพื่อเชื่อมโยงระบบการฝึกอบรม และ KM เพื่อดำเนินการด้านข้อมูลและรายงานผล
- จัดทำแบบทดสอบ แบบประเมิน และติดตามผลหลังการฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับการฝึกอบพัฒนาที่เหมาะสมกับสถานที่และลักษณะการปฏิบัติงานของพนักงานในบริษัทฯ
- จัดทำนโยบายการพัฒนาตนเอง และกำหนดมาตรฐานการฝึกอบรมพัฒนาเป็นมาตรฐานในการประเมินประจำปี / KPI อย่างเหมาะสม
- จัดแผนกิจกรรมเพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ในแต่ละปี
- รายงานผลการฝึกอบรม และพัฒนา นำเสนอฝ่ายบริหาร
- วัดประสิทธิภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

3. โครงการพัฒนาความผูกพัน (Engagement) และความสุขในองค์กร (Happy Workplace)

- จัดทำแบบประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม เพื่อให้พนักงานในองค์กรทำแบบประเมิน
- จัดทำรายงานผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม
- วิเคราะห์และกำหนดแผนการพัฒนาความผูกพันของพนักงานในองค์กร โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- จัดทำ แผนการพัฒนาความผูกพันของพนักงานในองค์กร โดยนำหลักการ องค์กรสร้างสุข และ Happy Workplace มาเป็นต้นแบบกิจกรรม
- เสนอแผนการดำเนินการ เพื่อขออนุมัติงบประมาณ จากฝ่ายบริหาร
- ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีประสบการณ์ เพื่อสร้างตัวแบบการพัฒนาความรักความผูกพันต่อองค์ในแนวทางของ Rockworth
- สร้าง ส่งเสริม และพัฒนาพฤติกรรมตาม วัฒนธรรมองค์กร (Core Value) เพื่อเป็นพื้นฐานการพัฒนา
- ประเมินผลโครงการ และปรับปรุงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
- สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และรายงานให้ผู้บริหารทราบ

4. โครงการรู้ก่อน ปลอดภัยก่อน เป็นองค์กรแห่งความปลอดภัยที่ยั่งยืน (Zero Accident Organization)

- สร้างแนวคิด และหลักการค้นหาปัจจัย และสภาพแวดล้อมที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ
- สร้างกิจกรรมเพิ่มค้นหา และขจัดความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายในองค์กร โดยให้ครอบคลุมทุกส่วนงาน และปัจจัยด้าน คน กระบวนการ เครื่องจักร เครื่องมือ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้
    - 5.1) กิจกรรม 5 ส.
    - 5.2) Safety patrol
    - 5.3) การตรวจประเมินความพร้อมคนก่อนทำงาน
    - 5.4) สื่อสารความรู้ และสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย และสุขอนามัย
- สร้างแผนงาน กรรมการ และการประชุมทบทวนโดยกรรมการ และผู้บริหารเป็นระยะ
- ประเมินผลสำเร็จของกิจกรรม และรายงานต่อผู้บริหาร

5. โครงการส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- รวบรวมข้อมูล และแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์การควบคุมด้านกฎหมาย และข้อกำหนด
- ดำเนินการเพื่อจัดทำนโยบาย อนุมัติ และสื่อสารทำความเข้าใจให้กับพนักงานทุกระดับ เป็นแผนในการสื่อสาร โดยแบ่งเป็น
    1. ระดับจัดการขึ้นไป
    2. ระดับบังคับบัญชา
    3. ระดับเจ้าหน้าที่
    4. ระดับปฏิบัติงาน
    5. บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ

  และมีการประเมินความเข้าใจเป็นระยะเวลาที่เหมาะสม
- สร้างหลักสูตรการฝึกอบรม และดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจสำหรับพนักงานใหม่ที่เกี่ยวข้อง
- จัดระบบ และช่องทางในการรับทราบข้อกำหนด และกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผ่านที่ปรึกษาด้านกฎหมาย และเข้าเป็นสมาชิกเครือข่ายที่ส่วนราชการ จัดขึ้น

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทฯ ยึดถือตามแนวทาง และนโยบายด้านความยั่งยืน อันครอบคลุมถึงการบริหารการจัดการต่อพนักงาน และแรงงาน การดูแลให้ความคุ้มครองด้านสุขภาพความปลอดภัยในการทำงาน และการดูแลสภาพการทำงานตามกฎหมาย การพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน โดยได้ประเมิน และทบทวนความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียน การประเมินตนเอง ประกอบกับการรวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลผลการทำงานที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ด้านความยั่งยืนในมิติสังคม (Social) ปี 2568 ไว้ดังตาราง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

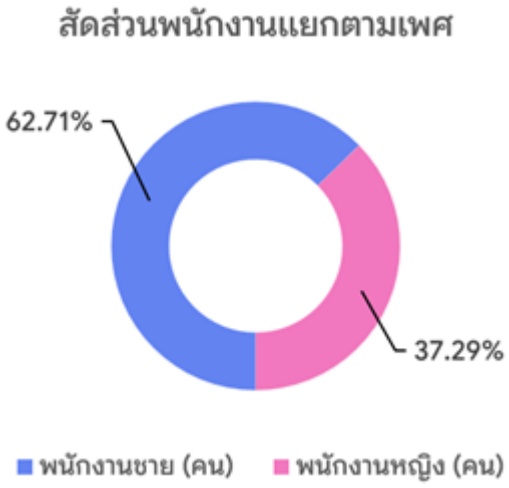
เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	อัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate)	2567: ≤ 25.8%	2573: ≤ 12.0%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม	2567: ≥ 75.0%	2573: ≥ 88.0%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	ร้อยละของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (CG)	2567: ≥ 90.0%	2573: ≥ 100%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	ร้อยละของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น	2567: ≥ 90.0%	2573: ≥ 100%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	ร้อยละของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	2567: ≥ 80.0%	2573: ≥ 100%
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย/คน/ปี	2567: ≥ 4 ชั่วโมง/คน/ปี	2573: ≥ 16 ชั่วโมง/คน/ปี
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	การเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	2567: ≤ 1 ครั้ง	2573: ≤ 0 ครั้ง
• อื่น ๆ : การบริหารจัดการต่อพนักงานและแรงงาน	ข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงานและคู่ค้าของบริษัทฯ	2567: ≤ 0 ครั้ง	2573: ≤ 0 ครั้ง
• อื่น ๆ : การดูแลสภาพการทำงานตามกฎหมาย	การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดให้เป็นศูนย์ และการเกิดซ้ำในอนาคต	2567: ≤ 0 ครั้ง	2573: ≤ 0 ครั้ง

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

ลำดับ	ตัวชี้วัด	2568	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์
1	ข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงานและคู่ค้าของบริษัทฯ (ครั้ง)	≤ 0	0
2	อัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate)	≤ 17%	13%
3	การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดให้เป็นศูนย์ และการเกิดซ้ำในอนาคต (ครั้ง)	≤ 0	0
4	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย/คน/ปี	≥ 8.00	31.68
5	ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม	≥ 85%	82%
6	การเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	≤ 0	7
7	กิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน (ครั้ง)	≥ 5	18
8	ข้อเรียกร้องของชุมชนโดยรอบบริษัทฯ (ครั้ง)	≤ 0	0
9	ร้อยละของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (CG)	≥ 100%	100%
10	ร้อยละของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น	≥ 100%	100%
11	ร้อยละของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	≥ 100%	100%

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน



สัดส่วนพนักงานแยกตามเพศ

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ้างงาน

การจ้างงานพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานรวม (คน)	532	573	598
พนักงานชาย (คน)	352	366	375
พนักงานหญิง (คน)	180	207	223

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	5	5	7
พนักงานผู้พิการรวม (คน)[1]	5	5	7
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	5	5	5
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	2
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	มี	ไม่มี

หมายเหตุ : [1] *หมายเหตุ: ปฏิบัติตามกฎหมายที่ระบุไว้ว่าสัดส่วนของการจ้างงานผู้พิการ คือ ลูกจ้างที่ไม่ใช่คนพิการ 100 คน ต่อคนพิการ 1 คน เศษของ 100 ถ้าเกิน 50 คน ต้องรับคนพิการเพิ่มขึ้นอีก 1 คน ซึ่งในปี พ.ศ. 2568 พนักงานรวมทั้งหมด 589 คน และ พนักงานผู้พิการรวม 7 คน คิดเป็นสัดส่วน 100:1.17*

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ่ายค่าตอบแทน

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	143,596,780.00	153,552,540.00	173,068,696.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	93,249,657.49	98,834,109.00	104,418,524.00
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	50,347,122.51	54,718,431.00	68,650,172.00

สัดส่วนค่าตอบแทนหญิงต่อชาย

	2566	2567	2568
สัดส่วนค่าตอบแทนหญิงต่อชาย (Gender Pay Gap)	1.06	0.98	1.11

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในฐานะปัจจัยหลักของการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยดำเนินการจัดการอบรมและพัฒนาพนักงานตามผลการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need Analysis) อย่างครบถ้วน เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และสมรรถนะ (Competency) ที่องค์กรกำหนด

นอกจากนี้ องค์กรได้ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตผ่านการเพิ่มช่องทางการเรียนรู้แบบออนไลน์ (Online Learning) เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ควบคู่กับการมุ่งเน้นพัฒนาพนักงานให้มีทักษะหลากหลาย (Multi Skill) อันช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการทำงาน เสริมสร้างความมั่นคงด้านการจ้างงาน และยกระดับศักยภาพบุคลากรให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจได้อย่างยั่งยืน





โดยจัดการฝึกอบรมตามความจำเป็น (Training Needs) ประจำปี 2568 ให้ได้ตามจำนวนหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ เพื่อการตอบสนองการบริหารและการพัฒนาพนักงาน บริษัทฯ ได้ดำเนินการการระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์ขึ้นภายในองค์กรโดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ ดังนี้

- มีระบบปฏิบัติงานด้านพนักงาน ที่ทันสมัยเพื่อการจัดการ พัฒนา การสร้างงาน และคงรักษาด้านพนักงานระดับต้นของกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน
- มีระบบ HRIS ที่เหมาะสมกับ HR Solution และ strategy ที่มีประสิทธิภาพ ในการตอบสนองทั้งการบริหาร จัดการ การปฏิบัติงานและสอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการ และพนักงานสามารถตัดสินใจ ติดตาม ประเมิน และดำเนินการ ในกิจกรรมส่วนที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบและคาดหวังได้จากข้อมูลที่สะดวก รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน และคาดการณ์ล่วงหน้า
- พัฒนา Features ต่างๆ อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงตามสภาพการณ์ ปกติ และต่อความต้องการในอนาคต รวมถึงวิเคราะห์ Human Capital และ Efficiency ได้อย่างแม่นยำ
- พัฒนาผู้ใช้งานที่มีทักษะความเชี่ยวชาญในการใช้ IT และ Digital
- พนักงานสามารถใช้ เข้าถึง ข้อมูลด้านพนักงานได้อย่างมีมาตรฐาน ถูกต้อง เหมาะสม จนเป็นทักษะพื้นฐานการทำงาน และการใช้ชีวิตการทำงานที่ง่ายขึ้น ในรูปแบบการทำงานที่หลากหลาย

ปัจจุบันบริษัทฯ ได้จัดให้มี ช่องทางการรายงานอย่างเป็นความลับ ผ่านระบบการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียนได้อย่างปลอดภัย โดยบริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่างชัดเจน และนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ในการสอบสวนและปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการอย่างเหมาะสมโดยกำหนดไว้ในจรรยาบรรณร้อกเวิธ

การดำเนินการดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการป้องกันและจัดการประเด็นการกลั่นแกล้งหรือการก่อกวนคุกคามอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพซึ่งกันและกันอย่างยั่งยืนในปี พ.ศ. 2569 บริษัทฯ มีแผนจัดการอบรมให้แก่พนักงานระดับผู้จัดการในหัวข้อ “การป้องกันและจัดการกรณีการกลั่นแกล้งหรือการก่อกวนคุกคามในสถานที่ทำงาน” โดยมีสาระสำคัญครอบคลุมถึง

- ความหมาย รูปแบบ และผลกระทบของการกลั่นแกล้งหรือการก่อกวนคุกคาม
- บทบาทและความรับผิดชอบของผู้จัดการในการรับแจ้งเรื่อง การให้คำปรึกษา และการดำเนินการเบื้องต้น
- แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงความลับของผู้แจ้ง
- การป้องกันการตอบโต้หรือการเลือกปฏิบัติต่อผู้ร้องเรียน

โดยใน 2568 ได้ดำเนินการจัดการอบรมและพัฒนาพนักงาน มีจำนวนชั่วโมงทั้งหมดในฐานบริษัท เป็นจำนวน 18,457.50 ชั่วโมง ดังแสดงรายละเอียดที่ระบุไว้ในตารางดังนี้

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง/คน/ปี)	11.12	7.41	31.68
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (บาท)	384,720.32	666,462.48	1,327,738.96

ร้อยละของพนักงานที่ได้รับการอบรม

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เข้ารับการอบรมเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (CG)	N/A	100%	100%
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจในนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น	N/A	100%	100%
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	N/A	100%	100%

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การดำเนินการ และบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568 บริษัทฯ มีแนวทาง ดังนี้

1. รวมกับหน่วยงานฝึกอบรมทำการจัดให้พนักงานใหม่ทุกคน ทุกระดับ จะต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรความปลอดภัยสำหรับพนักงานใหม่ก่อนการเข้าทำงาน ซึ่งจำประกอบไปด้วย หน้าที่ในการรับทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับด้านความปลอดภัย รวมถึงกฎหมายด้านความปลอดภัย ที่กำหนดไว้ ประกอบกับการใช้อุปกรณ์และวัสดุ อย่างระมัดระวังเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการรักษาและบำรุงรักษา อุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามระเบียบด้วย
2. บริษัทฯ มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้านสุขภาวะและความปลอดภัยสำหรับทุกกรณีและเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น แล้วนำไปวางแผนกิจกรรมหรือโครงการที่จะลดความเสี่ยงนั้นอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการค้นหาความเสี่ยงอันตราย การตรวจสอบ ประเมิน และวิเคราะห์อันตรายในพื้นที่ทำงานของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ และวางแผนในการกำจัดความเสี่ยงอันตรายนั้นให้หมดไป โดยประสานงานร่วมมือกับหัวหน้าหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย แล้วรายงานต่อคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) โดยได้รับมอบหมายบทบาทหน้าที่จากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะแนวทางปรับปรุงด้านความปลอดภัย

   ทั้งนี้ บริษัทฯ บริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในฐานะส่วนหนึ่งของความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการและความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตามข้อกำหนด ภายใต้กรอบการกำกับดูแลของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง
3. ส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับอย่างเคร่งครัดในทุกเรื่องที่เกี่ยวกับการครอบครองหรือใช้ยาเสพติดและแอลกอฮอล์ รวมถึงการรณรงค์การสวมหมวกกันน็อคในการขับขี่รถจักรยานยนต์
4. จัดโครงการ เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น กิจกรรม 5 ส. / Safety Patrol / กิจกรรม KYT พร้อมทั้งการสื่อสารความรู้และสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยผ่านทาง Online และ Offline มุ่งเน้นการทำให้ถูกต้องปลอดภัยตั้งแต่เริ่มต้น
5. ติดตามข่าวสาร ข้อมูล และวิเคราะห์สถานการณ์ ความเสี่ยงทางธรรมชาติ เช่น ภัยจากน้ำท่วม และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศแล้วเตรียมความพร้อมเพื่อตอบโต้กับสภาวะฉุกเฉินที่จะเกิดขึ้น

การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ในปี พ.ศ. 2568 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

1. หลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไป จำนวน 120 คน
2. หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานสำหรับลูกจ้างที่เปลี่ยนลักษณะงาน จำนวน 2 คน
3. หลักสูตรความปลอดภัยในการขับขี่โฟล์คลิฟท์ จำนวน 25 คน

4. หลักสูตรการป้องกันอันตรายจากสารเคมีในการทำงาน จำนวน 33 คน
5. หลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร จำนวน 26 คน
6. หลักสูตรการปฐมพยาบาลเบื้องต้น จำนวน 18 คน
7. หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน 53 คน
8. หลักสูตร KYT จำนวน 25 คน
9. หลักสูตรการจัดการความปลอดภัยกระบวนการผลิตและกำหมายความปลอดภัยสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม (ออนไลน์) จำนวน 1 คน
10. หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน 1 คน
11. หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานกับปั้นจั่นเหนือศีรษะชนิดอยู่กับที่ 4 ผู้ จำนวน 2 คน
12. หลักสูตรพฤติกรรมความปลอดภัย Behavior Base Safety: BBS (ออนไลน์) 14 คน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	1	5	7

การสอบสวนอุบัติเหตุ และกำหนดมาตรการแก้ไขและป้องกัน

จากผลการรายงานจำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงานจำนวน 7 ครั้ง ในปี พ.ศ. 2568 นั้น ได้นำมาสอบสวนอุบัติเหตุ และกำหนดมาตรการแก้ไขและป้องกันดังนี้

ลำดับ	เหตุการณ์	ความรุนแรง	สาเหตุ	มาตรการป้องกัน
1	วันที่ 10 ม.ค พนักงานบริการหลังการขายและสนันสนุนโครงการ ถูกรถเข็นหล่นกระแทกข้อเท้า ขณะเตรียมขนย้ายสินค้าไปติดตั้ง	กระดูกข้อเท้าซ้ายร้าว หยุดงาน 10 วัน	1. พนักงานไม่ให้สัญญาณก่อนการเคลื่อนย้าย 2. การจัดเก็บอุปกรณ์ไม่มีจุดยึดเกาะที่ปลอดภัย	จัดวางรถเข็นในรูปแบบใหม่
2	วันที่ 5 ก.พ. พนักงาน Stock ไม้ ถูกชิ้นงานไหลมากระแทกข้อเท้าข้างขวา ขณะจัดเรียงเพื่อลดความสูงของกองชิ้นงาน	กระดูกข้อเท้าขวาแตกร้าว หยุดงาน 15 วัน	การวางชิ้นงานสูงและไม่สมดุลกับไม้รอง	กำหนดมาตรฐานความสูงในการวางชิ้นงาน
3	วันที่ 19 พ.ค. พนักงานแขวนชิ้นงาน ถูกสว่านเจาะมือ ขณะเจาะชิ้นงาน	มีแผลลึกที่มือข้างขวา หยุดงาน 2 วัน	พนักงานไม่มีความเชียวชาญในการใช้อุปกรณ์	1. จัดอบรมวิธีการใช้เครื่องมือให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง 2. ประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มงานหากเป็นงานที่ไม่ใช่งานประจำ
4	วันที่ 27 มิ.ย. พนักงานคลังสินค้า ถูกรถยกไฟฟ้าถอยทับเท้า ขณะลำเลียงชิ้นงานขึ้นไปเก็บบน Rack ชั้น 2	กระดูกนิ้วโป้งเท้าขวาร้าว หยุดงาน 10 วัน	หัวหน้างานนำรถยกไฟฟ้าที่ยังซ่อมไม่เสร็จ มาใช้งานโดยที่ยังไม่ได้รับอนุญาต	ติดตามการซ่อม และติดป้ายชี้บ่งให้ชัดเจน และตรวจสอบสภาพรถก่อนาการใช้งานทุกครั้ง
5	วันที่ 26 ก.ค. พนักงานผลิตเหล็ก ถูกชิ้นงานเหล็กบาดนิ้ว ขณะจัดเรียงชิ้นงานเข้าเครื่องปั้ม	เอ็นนิ้วชี้ข้างซ้ายขาด หยุดงาน 19 วัน	พนักงานไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	ควบคุมการสวมใส่ PPE หัวหน้างานตรวจสอบการสวมใส่ PPE ก่อนเริ่มงานทุกครั้ง
6	วันที่ 31 ก.ค. พนักงาน Stock ไม้ สารเคมีกระเด็นเข้าตา ขณะตกแต่งชิ้นงานไม้	ระคายเคืองที่ตาซ้าย หยุดงาน 2 วัน	พนักงานไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	จัดหาและควบคุมการใช้งานแว่นตานิรภัยหรือหน้ากากป้องกันสารเคมี
7	วันที่ 12 ก.ย. พนักงาน Topwork ถูกคัดเตอร์บาดขาขวา ขณะเก็บรายละเอียดชิ้นงานเสร็จ พนักงานเก็บคัตเตอร์ใส่กระเป๋ากางเกง	แผลตัดบาด หยุดงาน 1 วัน	พนักงานมีพฤติกรรมเก็บคัดเตอร์ในลักษณะไม่ปลอดภัย	จัดหาและกำหนดพื้นที่เก็บอุปกรณ์เครื่องมือหลังใช้งานเสร็จ

ผลการดำเนินงาน (จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุ) โดยเทียบกับมาตรฐานของอุตสาหกรรม

บริษัทฯ ดำเนินการบริหารด้านความปลอดภัยภายใต้กฎหมาย และการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมอย่างครอบคลุมภายในบริษัทฯ ทั้งนี้ การกำหนดเป้าหมายการเกิดอุบัติเหตุของบริษัทฯ จึงอาจไม่สามารถเทียบเคียงทางสถิติ และลักษณะการเกิดขององค์กรทั่วไปได้ อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ที่ประกอบธุรกิจ ด้าน Work Space Solution ในไทยที่มีรายงานด้านความปลอดภัยเชิงสถิติ จัดแสดงข้อมูลทางสถิติ โดยทั่วไป เช่น อัตราการเกิดอุบัติเหตุ ความรุนแรงของการบาดเจ็บ และอัตราการเกิดต่อชั่วโมงทำงาน เป็นต้น

การบริหาร และดำเนินการความปลอดภัยในภาคอุตสาหกรรมยังคงต้องพัฒนาและได้รับการผลักดันอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะกับอุตสาหกรรมที่มีความเสี่ยงสูง เช่น อุตสาหกรรมก่อสร้าง และโรงงานผลิตที่ใช้เครื่องจักรหนัก และเครื่องจักรที่มีความเร็วสูง ส่วนแนวทางอุดมคติที่บริษัทชั้นนำโดยส่วนใหญ่กำหนดเป็นเป้าหมายด้านความปลอดภัยของแรงงาน และพนักงาน คือการมุ่งสู่ “การเกิดอุบัติเหตุเป็นศูนย์ (Zero Accident) และมีการนำตัวชี้วัดที่ท้าทายโดยใช้หน่วยวัดทางสถิติอุบัติเหตุเป็นรายปี เช่น จำนวน Lost Time Accident และ อัตราการเกิดต่อ 1 ล้านชั่วโมงทำงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดทิศทาง นโยบาย และเป้าหมายการบริหารด้านความปลอดภัยในองค์กรไว้ เป็นแนวทางเดียวกับองค์กรชั้นนำ ดังนี้ “เราจะเป็นหน่วยงานหลักที่ ขับเคลื่อนระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตลอดจนป้องกันการสูญเสีย ในการทำงานขององค์กร โดยมี มาตรฐานในวิชาชีพ กฎหมาย และการรับรองระดับสากลของประเทศ เพื่อผลักให้เกิดเป็นองค์กรแห่งความปลอดภัย (อุบัติเหตุเป็น “ศูนย์” ความสูญเสียเป็น “ศูนย์”) ตั้งแต่ ปี 2570 อย่างยั่งยืน” เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความปลอดภัยขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมาย และแข่งขันได้อย่างต่อเนื่อง

	2566	2567	2568
อัตราความถี่การบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานต่อชั่วโมงการทำงาน 1,000,000 ชั่วโมง LTIFR (Lose Time Injury Frequency Rate)	0.72	3.18	3.52
จำนวนการเสียชีวิตของพนักงานจากการทำงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนการเสียชีวิตของผู้รับเหมาจากการทำงาน (ครั้ง)	0	0	0

ผลการดำเนินการด้านการป้องกันเหตุการณ์ฉุกเฉิน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินและภาวะวิกฤตที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของพนักงาน ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยได้กำหนดนโยบายและจัดทำระเบียบปฏิบัติ (Procedure) ครอบคลุมสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นในสถานประกอบการ ได้แก่

- แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล
- แผนฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหว
- แผนฉุกเฉินแก๊ส LPG รั่วไหลและระเบิด
- แผนฉุกเฉินก๊าซรั่วไหล และระเบิด
- แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม
- แผนฉุกเฉินป้องกันโรคระบาด ติดเชื้อ

บริษัทฯ ได้ดำเนินการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินเป็นประจำทุกปี โดยในปี พ.ศ. 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟร่วมกับแผนฉุกเฉินกรณีแก๊ส LPG รั่วไหลและเกิดการระเบิด และจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากสารเคมีในการทำงาน รวมถึงแนวทางการจัดการและควบคุมเหตุสารเคมีหกรั่วไหลอย่างถูกต้องและปลอดภัย

1.กิจกรรมการซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ







	2566	2567	2568
จำนวนครั้งของการซ้อมเหตุฉุกเฉินและภาวะวิกฤต	2	2	2
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจ	0	0	0

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความผูกพันของพนักงานและการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

บริษัทฯ บริหารจัดการความผูกพันและการรวมกลุ่มพนักงานอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลัก “Willing Organization – One Voice” สร้างวัฒนธรรมการสื่อสารที่โปร่งใส มีส่วนร่วมและเป็นหนึ่งเดียวกันทั้งองค์กร ด้วยการนำ Information Technology มาบริหารข้อมูลบุคลากร ลดความสูญเสีย เพิ่มประสิทธิภาพ และยกระดับผลงานต่อหน่วย มีการจัดทำ Employee Engagement Survey และเวทีรับฟังความคิดเห็นอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ยังส่งเสริมการรวมกลุ่มเชิงสร้างสรรค์ และการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ เช่น การจัดให้มี คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ คณะกรรมการ Happy Workplace การแข่งขันกีฬาประเภททีม และกิจกรรม QCC เป็นต้น จัดตั้งคณะทำงานและเครือข่ายพนักงาน (Employee Network) เพื่อสนับสนุนความร่วมมือระหว่างฝ่ายงานและสร้างความสัมพันธ์เชิงบวก ยึดหลักมาตรฐานแรงงานและธรรมาภิบาล สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรม ปลอดภัย และเคารพสิทธิพนักงาน ตามแนวทางจรรยาบรรณร้อกเวิธ ผลลัพธ์คือระดับความผูกพันเพิ่มขึ้น อัตราการคงอยู่ของพนักงานสูงขึ้น และองค์กรสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มจากทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างยั่งยืน พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างความร่วมมือระยะยาวและความเติบโตที่มั่นคงร่วมกันอีกด้วย

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	101	98	65
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	61	58	42
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	40	40	23
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	18.98	17.10	13.00

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

ร้อยละความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร

	2566	2567	2568
ร้อยละความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	84.00	82.57	82.00

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ประกอบด้วย กรรมการจากการเลือกตั้งของฝ่ายลูกจ้างจำนวน 7 คน และตัวแทนนายจ้าง จำนวน 5 คน เข้าประชุมอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี ทั้งนี้การกำหนดกรอบความร่วมมือและอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. ร่วมหารือกับบริษัทฯ เพื่อจัดสวัสดิการแก่พนักงาน
2. ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่บริษัทฯ ในการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน
3. ตรวจตรา ควบคุม ดูแลการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน
4. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการสวัสดิการ แรงงาน

โดยบริษัทฯ ดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ และติดตาม ปรับปรุง ให้เป็นไปตามแผนงานประจำปี พ.ศ. 2568 กิจกรรมของพนักงานในองค์กร ดังนี้

1. **กิจกรรมตักบาตรประจำเดือน**




2. **กิจกรรมตักบาตรในวันสงกรานต์**




3. **กิจกรรมวันเกิดพนักงาน**




4. **กิจกรรมรดน้ำขอพรผู้ใหญ่**




5. **กิจกรรมแข่งขันฟุตบอล**




6. **กิจกรรมท่องเที่ยววันแรงงาน**




7. **กิจกรรมวิ่งเพื่อสุขภาพ**




8. **กิจกรรมประกวดกระทงจากวัสดุธรรมชาติในวันลอยกระทง**





9. **กิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี**





ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : อื่น ๆ : ด้านการส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้า

ด้านการส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ ลูกค้า ก่อนการขาย :

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจสำหรับลูกค้ากลุ่ม Designer เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และพิจารณาปรับปรุง เป็นรายไตรมาส

ด้านการพัฒนา และคงรักษาความพึงพอใจลูกค้า หลังการขาย : บริษัทจัดให้มี

1. การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า จากการบริการหลังการขายเป็นรายเดือน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และพิจารณาปรับปรุง
2. แผนการฝึกอบรมการใช้งานผลิตภัณฑ์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย เกิดประสิทธิภาพการใช้งานสูงสุด รวมถึงการบำรุงรักษาผลิตภัณฑ์ เพื่อยืดอายุการใช้งาน ให้กับลูกค้า ในปี พ.ศ. 2568 มีการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และ จะดำเนินต่อไปในปี พ.ศ. 2569

แนวปฏิบัติการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า

บริษัทฯ มีช่องทางในการรับเรื่องเกี่ยวกับปัญหาต่อลูกค้า/ผู้บริโภคในหลายช่องทาง ทั้งทางด้านโทรศัพท์ อีเมล์ และ สื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ เช่น ไลน์ แอปพลิเคชั่น เมสเซ็นเจอร์ ฯ โดยทางบริษัทมีทีมงาน We Care ในการจัดการกับปัญหาที่ได้รับแจ้งจากลูกค้าทันที ในการทำความเข้าใจถึงปัญหา สาเหตุของปัญหา และ แนวทางการแก้ไขให้กับลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงใจในการใช้สินค้าของบริษัท ฯ สูงสุด

นโยบายและแนวปฏิบัติการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรม และปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ “การโฆษณาและการสื่อสารการตลาด” ถือเป็นเครื่องมือที่มีผลกระทบต่อสังคมอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทจึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติตามมาตรฐาน AAT Code of Ethics และแนวทางสากล เพื่อให้การสื่อสารทุกชิ้นมีความเหมาะสม โปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้บริโภคและสังคม

1. หลักการพื้นฐานการสื่อสารการตลาดต้องถูกต้องตามกฎหมาย ซื่อสัตย์ เป็นจริง เหมาะสมต่อสังคม และไม่บั่นทอนความเชื่อมั่นของสาธารณะ

2. ความรับผิดชอบต่อสังคมห้ามสื่อสารในเชิงเหยียด แบ่งแยก ดูหมิ่น หรือเอาเปรียบผู้บริโภค รวมถึงห้ามใช้ความกลัว ความโชคร้าย หรือไสยศาสตร์ในการสื่อสาร

3. ความเหมาะสมและความซื่อตรงสื่อโฆษณาต้องไม่ขัดต่อบรรทัดฐานสังคม ต้องนำเสนอข้อมูลอย่างซื่อสัตย์ ไม่หลอกลวงหรือทำให้เข้าใจผิด และต้องเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้บริโภค เช่น คุณสมบัติสินค้า ราคา เงื่อนไขการซื้อ ข้อมูลบริการหลังการขาย และการรับประกัน

4. การรับรองและหลักฐานอ้างอิงข้อความอ้างอิง ข้อมูลวิทยาศาสตร์ หรือสถิติ ต้องพิสูจน์ได้ และสามารถแสดงหลักฐานได้เมื่อหน่วยงานกำกับร้องขอ ห้ามใช้ข้อมูลทางเทคนิคในทางที่บิดเบือน

5. ความโปร่งใสและการระบุตัวตนผู้บริโภคต้องสามารถแยกแยะโฆษณาได้อย่างชัดเจน รวมถึงโฆษณาแฝง ต้องเปิดเผยตัวตนผู้ทำการตลาดให้ตรวจสอบได้ และต้องไม่ใช้สื่อที่ทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นเนื้อหาข่าวหรือข้อมูลเชิงบรรณาธิการ

6. การใช้คำว่า "ฟรี" และ "รับประกัน"ต้องระบุเงื่อนไขอย่างชัดเจน ห้ามทำให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดว่ามีสิทธิประโยชน์มากกว่าที่กฎหมายกำหนด

7. การเปรียบเทียบและการกล่าวอ้างการเปรียบเทียบสินค้าต้องเป็นธรรม มีหลักฐานรองรับ ห้ามโจมตีหรือทำลายชื่อเสียงคู่แข่งหรือองค์กรอื่น

8. เด็กและเยาวชนห้ามใช้ประโยชน์จากความไร้ประสบการณ์ของเด็ก ห้ามนำเสนอพฤติกรรมเสี่ยงอันตราย ห้ามกระตุ้นให้เด็กกดดันผู้ปกครองในการซื้อสินค้า และต้องให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเด็กเป็นพิเศษ

9. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)ข้อมูลส่วนบุคคลต้องถูกเก็บ ใช้ และเปิดเผยตามกฎหมายเท่านั้น ต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยและแจ้งวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน รวมถึงต้องแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลตามข้อกำหนดของกฎหมาย

10. ความรับผิดชอบร่วมกันผู้บริโภค ผู้ทำการตลาด ทีมงานสื่อสาร นักออกแบบ เอเจนซี่ ผู้พัฒนาอัลกอริทึม และผู้ให้บริการเทคโนโลยีโฆษณาล้วนมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ และต้องรับผิดชอบตามบทบาทของตน

11. การกำกับตนเองและการปฏิบัติตามกฎบริษัทต้องเคารพคำตัดสินขององค์กรกำกับดูแล ห้ามเผยแพร่เนื้อหาที่ไม่เป็นที่ยอมรับ และต้องมีช่องทางให้ผู้บริโภคร้องเรียนได้

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป และบริษัทจะทบทวน ปรับปรุง และยกระดับมาตรฐานเป็นระยะ เพื่อให้การสื่อสารการตลาดเป็นไปอย่างมีจริยธรรม รับผิดชอบ และยั่งยืน

นโยบายระบบการจัดการองค์กรด้านการบริหารคุณภาพ

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้ระบบการบริหารจัดการคุณภาพตามมาตรฐานสากล โดยบริษัทฯ ได้รับการรับรองและปฏิบัติตามมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพ ISO 9001:2015 เพื่อสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ทันสมัย และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งมอบสินค้าตรงเวลา การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ตลอดจนการพัฒนาและยกระดับศักยภาพของบุคลากร ระบบการทำงาน และผู้ส่งมอบอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์อย่างเป็นระบบ ครอบคลุมตั้งแต่การออกแบบ การผลิต จนถึงการส่งมอบ ควบคู่กับการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม เพื่อให้สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ได้ตรงตามความคาดหวังของลูกค้า กระบวนการผลิตได้รับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและระบบดิจิทัลในการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กร (ERP) และการจัดการข้อมูลเพื่อรายงานผลแบบ Real-Time เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและการส่งมอบ

นอกจากนี้ บริษัทฯ สนับสนุนการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดให้มีระบบติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ เพื่อยกระดับคุณภาพสินค้าและบริการ สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า และสนับสนุนการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ ทั้งการทำให้ลูกค้ามีความประทับใจด้านการบริการที่ดี พึงพอใจในคุณภาพผลิตภัณฑ์ ราคาที่เป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า จึงยึดตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียน ประกอบกับการรวบรวมข้อมูลผลการทำงานที่เกี่ยวข้องจากการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ผ่านการพิจารณาจากผู้บริหาร จึงกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านลูกค้า ปี พ.ศ.2568 ไว้ดังตาราง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	เปอร์เซ็นต์คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า	2568: เปอร์เซ็นต์คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า ได้ 94% (ผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเฉลี่ยในแต่ละเดือน หารด้วยคะแนนเต็มของการประเมิน) บริษัทฯ จัดการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า จากการบริการหลังการขาย เป็นรายเดือน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และพิจารณาร่วมกันปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ในทุกด้าน	2573: เปอร์เซ็นต์คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า มากกว่าหรือเท่ากับ 95% (ผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเฉลี่ยในแต่ละเดือน หารด้วยคะแนนเต็มของการประเมิน) การปรับปรุง และสร้างมาตรการด้านการส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ลูกค้า ก่อนการขาย ทำให้บริษัทฯ สามารถสร้างความพึงพอใจสำหรับลูกค้า ประกอบกับ จัดการพัฒนา และคงรักษาความพึงพอใจลูกค้าหลังการขาย ทำให้ระดับความพึงพอใจของลูกค้า ในสภาวะการแข่งขันที่สูงขึ้นได้

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทฯ จัดให้มีแผนการฝึกอบรมการใช้งานผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจในการใช้งานสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การใช้งานเก้าอี้ วิธีการปรับตั้งค่าโต๊ะปรับระดับ การใช้โฟนบูธ ตู้เอกสารรางเลื่อน และอื่นๆ รวมถึงการดูแลบำรุงรักษาวัสดุอย่างถูกวิธี โดยบริษัทฯ จะนำผลการประเมินในมิติต่างเพื่อวางแผนปรับปรุงพัฒนาให้เกิดความพึงพอใจของลูกค้าเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า





การจัดการลูกค้า : ความพึงพอใจของลูกค้า

ในปี พ.ศ. 2568 ไม่มีเหตุการณ์ที่เป็นข้อร้องเรียนจากลูกค้า มีเพียงการแจ้งปัญหาทั่วไปในการใช้ผลิตภัณฑ์ เท่านั้น

ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในปี พ.ศ. 2568 อยู่ที่ร้อยละ 94

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	ไม่มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนและสังคม

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ประกอบกิจการผลิตเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง มีเจตนารมณ์ที่จะทำงานร่วมกันกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมุ่งสร้างและสืบสานความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชน ที่บริษัทฯประกอบกิจการอยู่ ลูกค้า คู่ค้าและหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนถึงสังคมและประเทศชาติ พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อผลกระทบในด้านต่างๆ ที่เกิดจากการประกอบกิจการขององค์กร โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษย์ชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มุ่งมั่นในการผลิตเฟอร์นิเจอร์สำนักงานที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค โดยคำนึงถึง ผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ หรือแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมุ่งมั่นพัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างฐานรากของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

7 หลักการที่กำหนดไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

1. การกำกับดูแลองค์กร บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเป็นต้นแบบโรงงานที่ดี ด้วยการสร้างความน่าเชื่อถือให้ผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร รวมถึงการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นสากลและเป็นประโยชน์ต่อสังคมไทย

2. สิทธิมนุษยชน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาค ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น

3. การปฏิบัติด้านแรงงาน บริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้ค่าจ้าง สวัสดิการ และเงื่อนไขต่างๆ ของพนักงานอย่างเป็นธรรมและยุติธรรม ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายของประเทศไทย ห้ามไม่ให้มีแรงงานบังคับหรือแรงงานเด็กในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและ

ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัยสำหรับพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาเยี่ยมชมบริษัทฯ โดยพยายาม ให้ทุกคนปลอดภัยจากอุบัติเหตุและอันตรายใดๆที่อาจเกิดขึ้นได้

4. สิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน และให้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น มีมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมต่างๆขององค์กร ทั้งนี้เพื่อรักษาและดำรงไว้ซึ่งระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่บริษัทฯประกอบกิจการอยู่

5. การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม บริษัทฯมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรมใส่ใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคมและเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางการเมือง

6. ความสัมพันธ์ของผู้ค้ากับลูกค้าและผู้จัดหา มุ่งเน้นการบริการที่ดีเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า มีความจริงใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า พร้อมที่จะแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการผลิตหรือการบริการในขณะเดียวกัน บริษัทฯ มีความคาดหวังที่จะได้รับสินค้าและบริการในลักษณะเดียวกันนี้จากองค์กรผู้จัดหาสินค้า โดยมุ่งเน้นที่จะคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้าและผู้จัดหา

7. การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจให้การสนับสนุนและกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันของธุรกิจและชุมชนอย่างต่อเนื่องและเกิดความยั่งยืนร่วมกัน สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชนที่เป็นประโยชน์และการกุศล เพื่อส่งเสริมความ สัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน สนับสนุนทางการเงินและทรัพยากร ตามความเหมาะสม เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวประสบความสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในการเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน จึงได้ดำเนินโครงการลงทุนในชุมชนในหลากหลายมิติ อาทิ การส่งเสริมการศึกษา การพัฒนาทักษะอาชีพ การดูแลสิ่งแวดล้อม และการสนับสนุนคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่โดยรอบสถานประกอบการ โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้ดำเนินกิจรรมร่วมกับชุมชน อาทิชเช่น การปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนวัดราษฎร์ศรัทธาธรรม เนื่องจากมีสภาพที่ทรุดโทรม ส่งเสริมให่สินค้า O-TOP อ.บางปะอิน เข้ามาขายสินค้าภายในโรงงานเป็นประจำทุกเดือน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเพิ่มช่องทางการขายสินค้าให้กับกับชุมชน และการทำความสะอาดบริเวณวัดคลองพุทรา ซึ่งก่อให้เกิดผลลัพธ์และประโยชน์ดังนี้

1. **ผลลัพธ์ที่ไม่ใช่เชิงปริมาณ**

- ชุมชนมีความสัมพันธ์อันดีกับองค์กร เกิดความไว้วางใจและความร่วมมือระหว่างกันในระยะยาว
- ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรในฐานะองค์กรที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมได้รับการยอมรับมากยิ่งขึ้น
- ชุมชนมีความตระหนักรู้และความรู้ความเข้าใจในประเด็นด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และการพึ่งพาตนเองเพิ่มขึ้น
- พนักงานเกิดความภาคภูมิใจและมีความผูกพันต่อองค์กร จากการได้มีส่วนร่วมในการสร้างคุณค่าให้กับสังคม
- สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนอย่างรอบด้าน นำไปสู่ความเข้มแข็งและความยั่งยืนในระยะยาว

2. **ผลลัพธ์ในเชิงปริมาณ**

- ในปี 2568 มีจำนวนโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาชุมชนที่บริษัทดำเนินการหรือสนับสนุน จำนวน 14 โครงการ
- มูลค่างบประมาณสนับสนุนชุมชนและสังคม รวมมูลค่า 379,983.68 บาท
- ยอดขายสินค้า O-TOP โดยเริ่มกิจกรรมตั้งแต่เดือน สิงหาคม - เดือนธันวาคม มียอดขายสินค้ารวมทั้งสิ้น 66,070 บาท

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมและองค์กรการกุศล โดยจัดให้มีกลไกและแนวทางสนับสนุนอย่างเป็นระบบ เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมจิตอาสาและการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องโดยได้ดำเนินการดังนี้

- การจัดกิจกรรมจิตอาสาและกิจกรรมเพื่อสังคมเป็นประจำทุกปี และเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับเข้าร่วมโดยสมัครใจ
- การสนับสนุนเวลาทำงานหรือวันลาจิตอาสา เพื่อให้พนักงานสามารถเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมได้อย่างเหมาะสม
- การสื่อสารและประชาสัมพันธ์กิจกรรมอาสาสมัครผ่านช่องทางภายในองค์กร เช่น Intranet, Line กลุ่ม
- การยกย่อง ชื่นชม หรือมอบรางวัลแก่พนักงานหรือทีมงานที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสาอย่างโดดเด่น
- การร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก องค์กรการกุศล หรือชุมชน เพื่อดำเนินกิจกรรมอาสาสมัครอย่างเป็นรูปธรรม





การกำหนดนโยบายหรือแนวปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมเพื่อสังคม (CSR) ที่ชัดเจน และสอดคล้องกับกลยุทธ์ความยั่งยืนขององค์กรการแต่งตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการด้านกิจกรรมเพื่อสังคม ทำหน้าที่วางแผน กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานการกำหนดเป้าหมายด้านการมีส่วนร่วมของพนักงาน เช่น จำนวนกิจกรรมร่วมกับชุมชนต่อปี

การบูรณาการกิจกรรมจิตอาสาเข้ากับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างทักษะความเป็นผู้นำ การทำงานเป็นทีม และจิตสำนึกด้านสิทธิมนุษยชนการติดตาม ประเมินผล และนำข้อเสนอแนะจากพนักงานและชุมชนมาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการจ้างงานและการจัดซื้อจัดจ้างในท้องถิ่นเป็นกลไกสำคัญในการสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและสังคมของชุมชนโดยรอบพื้นที่ดำเนินงาน การเปิดโอกาสให้แรงงานและผู้ประกอบการในท้องถิ่นมีส่วนร่วมกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ไม่เพียงช่วยกระจายรายได้และลดความเหลื่อมล้ำ แต่ยังส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ความไว้วางใจ และการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืนระหว่างองค์กรและชุมชน จึงให้ความสำคัญกับการสนับสนุนผู้ประกอบการท้องถิ่น อาทิ การจัดซื้อสินค้าและบริการจากกลุ่ม OTOP และวิสาหกิจชุมชน รวมถึงการใช้บริการจากผู้ให้บริการในพื้นที่ เช่น โรงงานผลิตในท้องถิ่น ร้านอาหาร พยาบาลประจำสถานประกอบการ และผู้ให้บริการรถรับ–ส่งพนักงาน ซึ่งช่วยสร้างโอกาสทางอาชีพ เพิ่มรายได้ และเสริมสร้างศักยภาพของเศรษฐกิจฐานรากอย่างเป็นรูปธรรม

บริษัทฯ ให้คำมั่นว่าจะดำเนินนโยบายด้านการจ้างงานและการจัดซื้อจัดจ้างในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

- ให้ความสำคัญกับการจ้างงานแรงงานในท้องถิ่นเป็นลำดับแรก โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของตำแหน่งงานและคุณสมบัติ เพื่อสร้างรายได้และความมั่นคงทางอาชีพแก่คนในชุมชน
- สนับสนุนการจัดซื้อสินค้าและบริการจากผู้ประกอบการในท้องถิ่น กลุ่ม OTOP และวิสาหกิจชุมชน ภายใต้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท
- ส่งเสริมการใช้บริการจากผู้ให้บริการในพื้นที่ เช่น โรงงานในท้องถิ่น ร้านอาหาร พยาบาล และบริการรถรับ–ส่ง เพื่อให้เกิดการหมุนเวียนรายได้ภายในชุมชน
- พัฒนาความร่วมมือระยะยาวกับชุมชน โดยเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รับฟังข้อเสนอแนะ และร่วมกันพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
- บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการดำเนินงานตามคำมั่นดังกล่าวจะช่วยสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจควบคู่กับการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตของชุมชนโดยรอบ นำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนร่วมกันในระยะยาว

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจภายใต้ขอบเขตของการปฏิบัติที่ดี มีบทบาทหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมให้การสนับสนุนองค์กรและกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันของธุรกิจและชุมชนอย่างต่อเนื่องและเกิดความยั่งยืนร่วมกัน

แนวปฏิบัติการมีส่วนร่วมกับชุมชน

- สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชนที่เป็นประโยชน์และการกุศล เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

- การสนับสนุนทางการเงินและทรัพยากร สนับสนุนกิจกรรมชุมชนทั้งทางการเงินและการจัดหาทรัพยากรตามเหมาะสม เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวประสบความสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการพัฒนาชุมชนและสังคมโดยรอบพื้นที่ดำเนินงานอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดเป้าหมายการจัดการด้านชุมชนและสังคมให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร หลักสิทธิมนุษยชน และการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อสร้างคุณค่าร่วม (Shared Value) ระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อื่น ๆ : จำนวนครั้งการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน	จำนวนครั้งการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน	2567: เป้าหมาย 5 ครั้ง	2573: เป้าหมาย 12 ครั้ง
• อื่น ๆ : จำนวนข้อเรียกร้อง / ข้อร้องเรียนจากชุมชนโดยรอบบริษัท	จำนวนข้อเรียกร้อง / ข้อร้องเรียนจากชุมชนโดยรอบบริษัท	2567: เป้าหมาย 0 ครั้ง	2573: เป้าหมาย 0 ครั้ง

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

การดำเนินงานด้านการจัดการชุมชนอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ สามารถสร้างผลลัพธ์เชิงบวกในภาพรวมต่อชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่ดำเนินงาน โดยสะท้อนให้เห็นถึงการเติบโตควบคู่กันระหว่างองค์กรและสังคมโดยในมิติทางเศรษฐกิจ บริษัทฯ มีส่วนช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่เศรษฐกิจท้องถิ่น ผ่านการส่งเสริมการจ้างงานและการจัดซื้อจัดจ้างในพื้นที่ ส่งผลให้เกิดการกระจายรายได้ เพิ่มโอกาสทางอาชีพ และสนับสนุนการหมุนเวียนทางเศรษฐกิจภายในชุมชนอย่างต่อเนื่อง ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้มากขึ้นและมีความมั่นคงทางรายได้ในระดับครัวเรือน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทฯ ได้ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ ชุมชน และหน่วยงานท้องถิ่นในการช่วยเหลือชุมชน ตลอดจนสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยมีความมุ่งมั่นในการดำเนินกิจกรรมการมีส่วนร่วมด้านต่าง ๆ กับสังคม และชุมชน ในปี พ.ศ. 2568 บริษัทได้จัดกิจกรรมทั้งสิ้น 18 กิจกรรม จากที่ตั้งเป้าหมายไว้ไม่น้อยกว่า 7 กิจกรรม

กลุ่ม	กลุ่ม/องค์กรร่วมจัดกิจกรรม	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
1	ชุมชน โรงพยาบาล และศาสนา	1	1	1	4	4
2	โรงเรียนและสถานศึกษาต่าง ๆ	1	2	2	1	6
3	หน่วยงานราชการเพื่อประชาชน	0	0	3	0	4
4	นิคมอุตสาหกรรม / สถานประกอบการใกล้เคียง	1	2	1	2	4
รวม		3	5	7	7	18

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



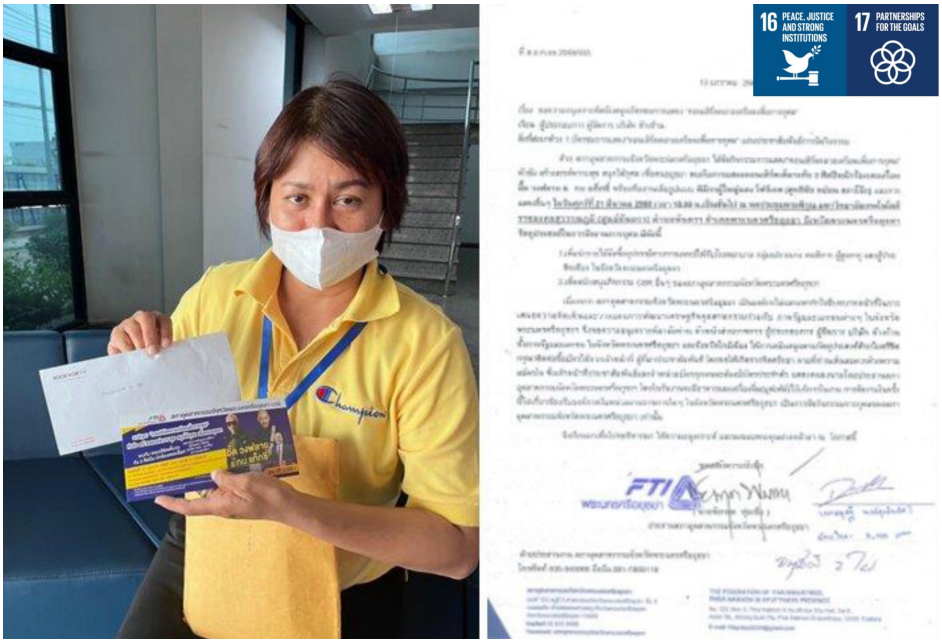
สนับสนุนมูลนิธิปิดทองหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ ในการปรับปรุงห้องผ่าตัดและอุปกรณ์คัดกรองผู้ป่วยต้อกระจก เพื่อยกระดับคุณภาพระบบการแพทย์ชุมชน มูลค่า 300,000 บาท



มอบรถจักรยานให้เทศบาลตำบลคลองจิก อ. บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา เพื่อนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมวันเด็ก



จัดกิจรรมวันเด็ก ณ โรงเรียนวัดวิเวกวายุพัด อ. บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา



สนับสนุนบัตรคอนเสิร์ตคลายเครียดเพื่อการกุศล สนับสนุนจัดซื้ออุปกรณ์สภาอุตสาหกรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา



มอบเศษหนังให้ศูนย์คนพิการ อ. ภาชี จ. พระนครศรีอยุธยา



กิจกรรมถวายเทียนพรรษา ณ วัดคลองพุทรา อ.บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา



มอบเศษหนังเพื่อนำไปใช้ประดิษฐ์พวงกุญแจ ที่ เทศบาลบางกระสั้น อ. บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา



มอบเงินสนับสนุนสมทบทุน จัดหาอุปกรณ์เครื่องเติมอากาศ คลองสวยน้ำใส ที่ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน



กิจกรรมคลองสวยน้ำใส ที่ วัดคลองพุทรา อ. บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา ร่วมมอบเครื่องเติมอากาศพลังงานแสงอาทิตย์ ปลูกต้นไม้ ปล่อยปลา เติม EM เพื่อลดการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพกับนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน



กิจกรรมบริจาคโลหิต ที่ หอประชุมอำเภอบางปะอิน (ริมน้ำเจ้าพระยา) อ. บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา



กิจกรรมปลูกป่าวันแม่ ที่ ชุมชนคลองพุทรา อ. บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา



กิจกรรมทำความสะอาดวัดคลองพุทรา อ. บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา



กิจกรรม OTOP ที่ บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) โรงงานบางปะอิน อ. บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา



กิจกรรมปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนวัดราษฎร์ศรัทธาธรรม อ. บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา เป็นการส่งเสริมสิทธิเด็กด้านการเข้าถึงการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม ควบคู่กับการลงทุนพัฒนาชุมชนผ่านพื้นที่การเรียนรู้ สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กรในการดำเนินธุรกิจควบคู่การเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกับชุมชน

	2566	2567	2568
ยอดรวมการบริจาค/การลงทุนในชุมชนทั้งหมดที่บริษัทสนับสนุนองค์กรไม่แสวงหากำไรที่ขึ้นจดทะเบียน	N/A	2,000	645,565.43
ยอดรวมที่ใช้ในโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและช่วยเหลือชุมชนสังคม	156,149.97	13,595.25	27,418.25

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ รวม กรณี	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

รายละเอียดเหตุการณ์และมาตรการแก้ไขที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมอย่างมีนัยสำคัญ

ในปี พ.ศ. 2568 บริษัทฯ ไม่มีการกระทำที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคม รวมถึงไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายกับคู่แข่งทางการค้า ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังคงยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อคู่แข่งขันภายใต้กรอบปฏิบัติดังนี้:

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันที่มีความท้าท้าย แม้ว่าธุรกิจจะต้องเผชิญสภาวะการกดดันทางการแข่งขันตลอดเวลา ร้อกเวิธ ยังคงยึดถือหลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมโดยไม่ละเมิดการปฏิบัติทางธุรกิจระหว่างคู่แข่ง คงรักษากระบวนการแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นธรรม และต้องรักษาข้อมูลความลับที่ส่งผลต่อความได้เปรียบทางการค้าของบริษัทควบคู่กันด้วย

แนวปฏิบัติ

1. กฎหมายป้องกันการผูกขาด พนักงานจะต้องไม่ทำการสื่อสารกับบริษัทฯ คู่แข่งในเรื่องการตลาดและการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการของร้อกเวิธ รวมถึงจะต้องไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลกับคู่แข่งในเรื่องราคา ส่วนแบ่งการตลาด หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ขัดกับกฎหมาย หรือกฎหมายการแข่งขัน อื่นๆ ซึ่งมีผลบังคับใช้กับการดำเนินงานของร้อกเวิธภายในและนอกประเทศ
2. ด้วยตลาดที่เต็มไปด้วยการแข่งขัน ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ คู่แข่งเป็นส่วนประกอบที่จำเป็นของธุรกิจ ร้อกเวิธจะยอมรับข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่ร้อกเวิธเชื่อว่าการรับและการใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ความซื่อสัตย์ ชื่อเสียง และผลกำไรขึ้นอยู่กับการกระทำของพนักงานทุกคน
3. การตลาด การจำหน่าย และการโฆษณา จะแข่งขันในตลาดโดยอาศัยคุณภาพสินค้าและบริการ ข้อกำหนดทางกฎหมาย และจรรยาบรรณที่เน้นชัด ว่าจะปฏิบัติด้วยความเป็นธรรมและซื่อสัตย์ การปฏิบัติการด้านการตลาดและการจำหน่ายต้องยึดคุณสมบัติและคุณภาพผลิตภัณฑ์เป็นหลัก ต้องใช้คววมระมัดระวังในการเปรียบเทียบกับบริษัทคู่แข่ง และหลีกเลี่ยงการใช้ข้อความที่เป็น การดูถูก หรือดูแคลนบริษัทคู่แข่ง

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ภาพรวมของการดำเนินงาน

ภาพรวมธุรกิจ

ในปี 2568 ภาพรวมธุรกิจมีแนวโน้มขยายตัวดีขึ้น จากการเพิ่มขึ้นของพื้นที่สำนักงานใหม่เฉลี่ยประมาณ 235,000 ตารางเมตรต่อปี ส่งผลให้ความต้องการใช้เฟอร์นิเจอร์สำนักงานปรับตัวสูงขึ้น ขณะเดียวกันตลาดส่งออกเฟอร์นิเจอร์มีแนวโน้มดีขึ้นในระยะสั้น จากการเร่งการส่งออกก่อนการบังคับใช้นโยบายภาษีนำเข้าของสหรัฐอเมริกาในช่วงไตรมาสที่ 3 ของปี 2568 และการปรับเพิ่มอัตราภาษีในช่วงต้นปี 2569 นอกจากนี้ กระแสด้านสิ่งแวดล้อมได้ผลักดันการพัฒนากระบวนการผลิตเฟอร์นิเจอร์อย่างยั่งยืน (Sustainable Furniture) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการค้าในตลาดโลกและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ภาพรวมบริษัท

จากการเพิ่มขึ้นของพื้นที่สำนักงานให้เช่าในตลาด ส่งผลให้ในปี 2568 บริษัทฯ มีรายได้หลักจากการย้ายเข้าสำนักงานใหม่ อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ยังคงติดตามความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน นโยบายภาษี และการแข่งขันด้านราคาที่รุนแรงขึ้น โดยเฉพาะจากผู้ผลิตในประเทศจีน พร้อมทั้งมุ่งเน้นการเป็นผู้นำด้าน Workspace Solution แบบครบวงจร โดยเน้นการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมทั้งประสิทธิภาพการทำงาน (Productivity) และสุขภาวะที่ดี (Well-being) ผ่านการผสมผสานนวัตกรรมพื้นที่จัดสรร เทคโนโลยีอัจฉริยะ และการบริการที่ตอบโจทย์รูปแบบการทำงานยุคใหม่ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว

ข้อมูลในการวิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร

ผลประกอบการของบริษัท สำหรับปี 2568 บริษัทกำไรสุทธิรวมเป็นจำนวน 60.22 ล้านบาท ในปีที่ผ่านมา มีการเปลี่ยนแปลงรายการของผลการดำเนินงาน ที่มีสาระสำคัญพอสรุปได้ ดังนี้

• **ยอดขาย** ในปี 2568 บริษัทฯ มีรายได้จากขายและบริการเพิ่มขึ้นจากปี 2567 เป็นจำนวน 93.74 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 12.83 ยอดขายที่เพิ่มขึ้นส่วนใหญ่มาจากโครงการย้ายสำนักงานใหม่ และการปรับปรุงสำนักงาน อย่างไรก็ดี ทางบริษัทฯ ยังคงต้องทำการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อจะเพิ่มยอดขายและกำไรอย่างยั่งยืนต่อไป

• **กำไรขั้นต้น** กำไรขั้นต้น หมายถึง รายได้จากการขายและบริการหักด้วยต้นทุนขายและบริการ ซึ่งรวมถึงต้นทุนวัตถุดิบ ค่าแรงทางตรง และโสหุ้ยการผลิต ในปี 2568 บริษัทฯ มีกำไรขั้นต้นจากการขายและบริการเพิ่มขึ้นจากปี 2567 เป็นจำนวน 23.70 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 9 เป็นไปตามยอดขายที่เพิ่มขึ้น อย่างไรก็ตาม สัดส่วนกำไรขั้นต้นต่อรายได้จากการขายและบริการลดลง ร้อยละ 1.22 มาจากต้นทุนที่สูงขึ้น เช่น ค่าแรงงาน งานรื้อย้าย งานบริการต่างๆ เป็นต้น (ดังรูปประกอบลำดับที่ 1)

• **ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร** ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารที่สำคัญประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งและติดตั้ง ค่าใช้จ่ายพนักงาน ค่าเช่า ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาส่งเสริมการขาย และค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรและค่าตัดจำหน่าย ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารเพิ่มขึ้นจาก 227.16 ล้านบาทในปี 2567 เป็น 253.06 ล้านบาทในปี 2568 หรือคิดเป็นร้อยละ 11.40 สาเหตุหลักมาจากยอดขายที่เพิ่มขึ้น และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน อย่างไรก็ตาม สัดส่วนค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารต่อรายได้จากการขายและบริการ ลดลงจากร้อยละ 31.08 ในปี 2567 เป็นร้อยละ 30.69 ในปี 2568 (ดังรูปประกอบลำดับที่ 2)

• **รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย และค่าใช้จ่ายในการบริหาร** ค่าใช้จ่ายหลักของบริษัทฯ ได้แก่ เงินเดือนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน คิดเป็นร้อยละ 61.57 ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งและติดตั้ง คิดเป็นร้อยละ 8.97 ค่าเสื่อมราคาและรายจ่ายตัดจำหน่าย คิดเป็นร้อยละ 5.65 และค่าใช้จ่ายอื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 8.49 ของยอดรายจ่ายรวม รายจ่ายดังกล่าวเป็นรายจ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ การขาย การตลาด จัดส่งติดตั้ง บัญชีการเงิน บริหารและธุรการ ซึ่งเป็นลักษณะของธุรกิจอุตสาหกรรมโดยทั่วไป (ดังรูปประกอบลำดับที่ 3)

• **ค่าใช้จ่ายทางการเงิน** ในปี 2568 ค่าใช้จ่ายทางการเงินลดลงเมื่อเทียบกับปี 2567 จำนวน 1 ล้านบาท เป็นไปตามดอกเบี้ยเงินกู้ยืมในระหว่างปี

รูปผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร

กำไรขั้นต้นจากการขายและบริการ

รายการ	ประจำปี			
	2568	2567	ผลแตกต่าง	
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	%
รายได้จากการขายและบริการ	824.64	730.90	93.74	12.83
ต้นทุนขายและบริการ	537.75	467.71	70.04	14.98
กำไรขั้นต้นจากการขายและบริการ	**286.89**	**263.19**	**23.70**	**9.00**
	%	%		%
กำไรขั้นต้นจากการขายและบริการ	**34.79**	**36.01**		**(1.22)**

กำไรขั้นต้นจากการขายและบริการ

ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร

รายการ	ประจำปี			
	2568	2567	ผลแตกต่าง	
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	%
ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย	138.91	118.29	20.62	17.43
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	114.15	108.87	5.28	4.85
รวม	**253.06**	**227.16**	**25.60**	**11.40**

ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

- **รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย และค่าใช้จ่ายในการบริหารที่สำคัญมีดังนี้**

ปี 2568	ล้านบาท	ร้อยละ
เงินเดือน ค่าแรงงานและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	155.80	61.57%
ค่าโฆษณาส่งเสริมการขาย ค่าใช้จ่ายโชว์รูม	6.79	2.68%
ค่านายหน้าในการขาย	8.29	3.28%
ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งและติดตั้ง	22.69	8.97%
ค่าใช้จ่ายในการส่งออก	0.57	0.23%
ค่าเสื่อมราคาและรายจ่ายตัดจำหน่าย	14.29	5.65%
ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์	3.87	1.53%
ค่าพาหนะและเดินทาง	10.22	4.04%
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา	9.05	3.58%
อื่นๆ	21.49	8.47%
รวมทั้งสิ้น	**253.06**	**100%**

รายละเอียดค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร

ความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน

สินทรัพย์ รายการของสินทรัพย์ที่มีสาระสำคัญและมีผลต่อฐานะการเงินของบริษัท มีดังนี้

• **ที่ดินอาคารและอุปกรณ์** ที่ดินอาคารและอุปกรณ์ ในปี 2568 มียอดสุทธิเพิ่มขึ้นจำนวน 42.13 ล้านบาท เนื่องจากบริษัทฯ มีการปรับปรุงอาคาร เครื่องจักรและอุปกรณ์ เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน และสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง เพิ่มขึ้นระหว่างปี 18.67 ล้านบาท และรับโอนจากอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน 45.85 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม สินทรัพย์จำหน่าย/ตัดจำหน่าย (สุทธิ) ลดลง 0.28 ล้านบาท และบริษัทฯ มีค่าเสื่อมราคาสำหรับปี จำนวน 22.11 ล้านบาท สัดส่วน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สุทธิเท่ากับร้อยละ 34.78 ของสินทรัพย์รวม สินทรัพย์ดังกล่าวประกอบด้วย ที่ดิน อาคารโรงงาน โชว์รูม ยานพาหนะและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัททั้งในด้านการผลิตสินค้า การขายและการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

• **สินค้าคงเหลือ** ในปี 2568บริษัทมียอดคงเหลือสุทธิจำนวน 142.51 ล้านบาท โดยคิดเป็นร้อยละ 14.33 ของสินทรัพย์รวม สินค้าคงเหลือเพิ่มขึ้นจากปี 2567 เป็นจำนวน 15.59 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 12.29 เมื่อพิจารณาในแง่ของอัตราหมุนเวียนของสินค้าสำเร็จรูป จะเห็นว่าในปี 2568 มีอัตราหมุน 3.99 เท่าซึ่งเร็วกว่าอัตราหมุนเวียนของสินค้าในปี 2567 ซึ่งมีอัตราหมุนเท่ากับ 3.76 เท่า อัตราหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือที่เร็วขึ้น มาจากการบริหารงานจัดส่งอย่างมีประสิทธิมากขึ้น ทำให้มีการขายและส่งมอบสินค้าได้ตามกำหนด

สินค้าคงเหลือของบริษัท จำนวน 142.51 ล้านบาท ประกอบด้วยวัตถุดิบ อะไหล่และวัสดุโรงงาน จำนวน 60.75 ล้านบาท สินค้าสำเร็จรูป จำนวน 61.54 ล้านบาท และงานระหว่างผลิตและติดตั้ง จำนวน 11.10 ล้านบาท และสินค้าระหว่างทาง จำนวน 9.12 ล้านบาท สินค้าคงเหลือทั้งหมดโดยส่วนใหญ่ยังมีสภาพปกติใช้ในการดำเนินงานได้ เนื่องจากสินค้าของบริษัทไม่ได้จัดอยู่ในประเภทสินค้าแฟชั่น หรือมีอายุจำกัด รวมถึงการผลิตหลักเกิดขึ้นจากการสั่งผลิตตามออเดอร์ลูกค้า และมีแผนการลดสินค้าค้างนาน โดยเข้าร่วมงานขายลดราคาต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังมีสินค้าคงเหลือบางส่วนชำรุดเสียหาย โดยบริษัทได้ประเมินเพื่อตั้งสำรองเพื่อความเสียหายไว้ เป็นจำนวน 18.96 ล้านบาท โดยมีการประเมินจากคุณภาพและอายุสินค้าคงคลังของแต่ละรายการสินค้าและคลังสินค้าโดยมีหลักเกณฑ์ที่ได้รับการสอบทานอย่างสม่ำเสมอและแผนงานดังต่อไปนี้

ประเภท	หลักเกณฑ์	แผนการบริหาร
1. วัตถุดิบ	เกณฑ์อายุ	กำจัดและ/หรือใช้งานโดยปรับเปลี่ยนรูปแบบสินค้า
2. สินค้าสำเร็จรูป	เกณฑ์อายุ	โครงการงานขายลดราคา
3. สินค้ามีตำหนิ	สุทธิจากประมาณการที่คาดว่าจะได้รับทั้งจำนวน	โครงการงานขายลดราคา และโครงการ OUTLET

• **หนี้สิน** ในปี 2568 บริษัทฯ มีหนี้สินรวม 508.31 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อน 19.38 ล้านบาทหรือร้อยละ 3.96 โดยมีหนี้สินหมุนเวียนทั้งสิ้น 378.05 ล้านบาท และหนี้สินไม่หมุนเวียนจำนวน 130.26 ล้านบาท โดยบริษัทฯได้จดจำนอง/จำนำ ที่ดิน อาคาร เครื่องจักร และอุปกรณ์ เพื่อค้ำประกันวงเงินสินเชื่อทั้งหมดที่มีอยู่กับสถาบันการเงิน

• **ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น** บริษัทฯ มียอดลูกหนี้สุทธิรวม ณ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 จำนวน 187.36 ล้านบาท โดยมียอดสำรองหนี้สูญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 เป็นจำนวน 4.91 ล้านบาท จำนวนหนี้ทั้งหมดเป็นลูกหนี้ทางการค้าและลูกหนี้อื่น ซึ่งยังไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามข้อตกลง อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้มีรูปแบบการชำระเงินเป็นการซื้อขายผ่าน L/C อีกทั้งมีการติดตาม ทวงถาม และหารือแผนการชำระหนี้ที่คงค้างร่วมกันอย่างใกล้ชิด และบริษัทฯ ยังคงยึดการตั้งสำรองตามอายุหนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต (ดังรูปประกอบลำดับที่ 1)

รูปความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน

รายการ		ประจำปี			
		2568	2567	ผลแตกต่าง	
		ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	%
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน		7.74	9.42	(1.68)	(17.83)
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		(2.98)	(3.22)	0.24	7.45
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		**4.76**	**6.20**	**(1.44)**	**(23.23)**
ลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน		5.33	1.24	4.09	329.84
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		(0.09)	-	(0.09)	(100.00)
รวมลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		**5.24**	**1.24**	**4.00**	**322.58**
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		**10.00**	**7.44**	**2.56**	**34.41**
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	อายุหนี้ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	73.71	80.11	(6.40)	(7.99)
	ค้างชำระ ไม่เกิน 3 เดือน	99.50	97.91	1.59	1.62
	ค้างชำระ 3-6 เดือน	3.54	0.11	3.43	3,118.18
	ค้างชำระ 6-12 เดือน	1.07	0.33	0.74	224.24
	ค้างชำระเกิน 12 เดือน	0.77	1.28	(0.51)	(39.84)
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		(1.84)	(1.92)	0.08	4.17
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		**176.75**	**177.82**	**(1.07)**	**(0.60)**
ลูกหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน		0.61	0.83	(0.22)	(26.51)
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		-	(0.35)	0.35	100.00
รวมลูกหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		**0.61**	**0.48**	**0.13**	**27.08**
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		**177.36**	**178.30**	**(0.94)**	**(0.53)**
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - สุทธิ		**187.36**	**185.74**	**1.62**	**0.87**

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน

แหล่งที่มาและใช้ไปของเงินทุน

ในปี 2568 บริษัทมีเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงานจำนวน 104.74 ล้านบาท มีเงินสดใช้ไปในกิจกรรมลงทุนจำนวน 7.06 ล้านบาท และเงินสดใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน เป็นจำนวน 54.75 ล้านบาท โดยทั้งปีมียอดเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นจำนวน 42.93 ล้านบาท

1. อัตราส่วนสภาพคล่องที่สำคัญ

ในปี 2568 บริษัทฯ มีอัตราส่วนสภาพคล่องเท่ากับ 1.26 เท่า ระยะเวลาเก็บหนี้โดยเฉลี่ย เท่ากับ 82.57 วัน และ Cash Cycle เท่ากับ 87.62 วัน สภาพคล่องโดยรวมดีขึ้นจากปีก่อนเล็กน้อย อย่างไรก็ดี บริษัทยังคงเฝ้าระวังและมุ่งเน้นการบริหารเพื่อให้มีสภาพคล่องของบริษัทที่เพียงพอและดีขึ้นต่อการดำเนินการและการชำระหนี้สินที่ถึงกำหนด

2. อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไร และ อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ในปี 2568 บริษัทมีกำไรสุทธิ จำนวน 60.22 ล้านบาท ทำให้อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไรและอัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงานต่างๆ เพิ่มขึ้นจากปีก่อน เป็นไปตามยอดขายสำหรับปีที่เพิ่มขึ้น และการผลการดำเนินที่ดีขึ้นของบริษัทร่วม

3. อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน

ผลประกอบการในปี 2568 ส่งผลให้อัตราส่วนต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงจากปี 2567 ดังนี้

อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ลดลง 0.05 เท่า

อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย เพิ่มขึ้น 1.06 เท่า

4. โครงสร้างเงินทุน

ในปี 2568 บริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 1.05 เท่า ลดลง 0.05 เท่าจากปี 2567 ส่วนใหญ่มาจากการลดลงของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน นอกจากนี้ โครงสร้างทางการเงินของบริษัทฯ อยู่ในระดับพอใช้ บริษัทมีความมั่นใจในสภาพคล่องที่เพียงพอต่อการดำเนินการและการชำระหนี้สินที่ถึงกำหนด

5. รายจ่ายลงทุน

ในปี 2568 บริษัทฯ ปรับปรุงโชว์รูมสำนักงานที่อโศก กรุงเทพฯ

ความเพียงพอของสภาพคล่องและความสามารถในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติม

บริษัทฯ ยังมีอัตราส่วนสภาพคล่องคิดเป็น 1.26 เท่า และมี Cash Cycle อยู่ที่ประมาณ 87.62 วัน (ระยะเวลาในการเรียกเก็บหนี้เฉลี่ย + ระยะเวลาในการขายสินค้าเฉลี่ย – ระยะเวลาในการชำระหนี้เฉลี่ย) ซึ่งจากกระแสเงินสดและอัตราส่วนสภาพคล่องต่างๆ อีกทั้งเงินลงทุนจากการเพิ่มทุนคงเหลือจำนวน 24.90 ล้านบาทที่มีสภาพคล่องสูง และวงเงินเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน/เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีทกู้กับธนาคารหลายแห่งดังที่ได้เปิดเผยข้อมูลไว้แล้ว ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 17 ของรายงานประจำปี 2568 โดยมีวงเงินที่ยังไม่ได้เบิกใช้จำนวน 50 ล้านบาท ทำให้มั่นได้ว่าบริษัทฯ มีสภาพคล่องที่เพียงพอต่อการดำเนินงาน ความสามารถในการชำระหนี้ การปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมที่สำคัญ ตลอดจนความสามารถในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติม

ภาระผูกพันด้านหนี้สินและการบริหารจัดการภาระนอกงบดุล

ภาระผูกพันด้านหนี้สิน

บริษัทฯ มีภาระผูกพันเกี่ยวกับการซื้อวัตถุดิบและสินค้า รายจ่ายฝ่ายทุน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการซื้อเครื่องจักร และสัญญาบริการ โดยภาระผูกพันที่อาจเกิดขึ้นล้วนเป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานของกิจการทั้งสิ้น ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปี 2568 ข้อ 31

การทำรายการที่มีนัยสำคัญ (Material Transaction ("MT")) และการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน (Related Party Transaction ("RPT"))

บริษัทฯ มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (รายการที่เกี่ยวโยงกัน) รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ ทั้งนี้ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญในนโยบายการกำหนดราคาของรายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันในงวดปัจจุบัน โดยสามารถอ่านรายละเอียด ในหัวข้อที่ 9.2 รายการระหว่างกัน และที่ได้เปิดเผยข้อมูลไว้แล้ว ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 6 ของรายงานประจำปี 2568

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วนทางการเงิน

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วนทางการ : ไม่มี

เงินหรือไม่

4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

ปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคต

กิจกรรมทางเศรษฐกิจในประเทศและความเชื่อมั่นภาคเอกชนทยอยฟื้นตัว อย่างไรก็ตาม โลกมีการปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว เราจึงเผชิญกับปัจจัยหลายอย่างที่ไม่แน่นอนทั้งภายนอกและภายในที่จะมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคต ดังนี้

ปัจจัยภายใน

1. กลยุทธ์การบริหารงาน และรูปแบบการปฏิบัติงาน
2. บุคลากรที่ไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับการทำงานและเทคโนโลยีสมัยใหม่ อาจมีความสามารถไม่เพียงพอหรือมีความสามารถแต่ไม่ตรงกับลักษณะของงาน
3. กลยุทธ์ที่เกี่ยวกับดิจิทัลมาช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร

ปัจจัยภายนอก

1. ภาวะเศรษฐกิจและกำลังซื้อของผู้บริโภค การชะลอตัวทางเศรษฐกิจ อัตราดอกเบี้ย และเงินเฟ้อ อาจส่งผลต่อยอดขาย ต้นทุนทางการเงิน และกำไรของบริษัทฯ
2. การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและนโยบายภาครัฐ กฎหมายด้านภาษี แรงงาน สิ่งแวดล้อม หรือมาตรการสนับสนุนทางเศรษฐกิจ อาจเพิ่มต้นทุน หรือ อาจส่งผลกระทบต่อการเงินของลูกค้าทำให้เกิดหนี้เสียมากขึ้น
3. ความผันผวนของราคาวัตถุดิบ ราคาวัตถุดิบที่ปรับตัวสูงขึ้นอาจกระทบต้นทุนการผลิตและอัตรากำไรขั้นต้น
4. การแข่งขันในอุตสาหกรรม ความต้องการของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ที่มีอิทธิพลมาจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีในปัจจุบัน
5. ความเสี่ยงด้านภูมิรัฐศาสตร์และเหตุการณ์ไม่คาดคิด เช่น ความขัดแย้งระหว่างประเทศ ภัยพิบัติ หรือโรคระบาด อาจส่งผลต่อห่วงโซ่อุปทานและการดำเนินงาน
6. แนวโน้มด้านสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน (ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย อาจทำให้ต้องลงทุนเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน

การบริหารความเสี่ยงในหัวข้อต่างๆ จึงมีบทบาทสนับสนุนกระบวนการบริหารจัดการให้องค์กรสามารถดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือเกิดผลกระทบที่องค์กรยอมรับได้ หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางจัดการและติดตามปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและสามารถขจัดหรือลดปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน ดังนั้น แนวทางบริหารความเสี่ยงที่นำมาประยุกต์ใช้จะต้องสอดคล้องกับโครงสร้าง วัฒนธรรมองค์กร เพื่อใช้กำหนดกลยุทธ์องค์กรที่จะเพิ่มความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย

4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

ข้อมูลจากงบการเงินที่สำคัญ

ตารางสรุปงบฐานะการเงิน

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
สินทรัพย์			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (พันบาท)	113,842.09	68,952.14	111,886.56
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ (พันบาท)	133,739.66	185,742.82	187,355.13
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ (พันบาท)	121,684.90	126,919.52	142,513.80
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น (พันบาท)	25,101.52	25,594.15	18,393.23
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	11,103.00	18,862.36	17,520.31
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน (พันบาท)	405,471.17	426,070.99	477,669.03
เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัดในการใช้ - ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	73,513.30	76,253.97	67,247.55
เงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และการร่วมค้า ที่บันทึกโดยวิธีส่วนได้เสีย - สุทธิ (พันบาท)	0.00	3,352.88	61,266.29

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	50.00	43.20	44.00
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ (พันบาท)	70,331.00	72,950.00	0.00
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ (พันบาท)	292,193.22	303,815.03	345,948.36
สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ (พันบาท)	48,692.92	42,347.60	35,084.25
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ (พันบาท)	3,370.48	2,395.63	1,580.05
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	4,920.63	7,860.12	5,845.90
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	493,071.55	509,018.43	517,016.40
รวมสินทรัพย์ (พันบาท)	898,542.72	935,089.42	994,685.43
หนี้สิน			
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน (พันบาท)	191,720.30	204,232.92	169,611.70
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	103,222.23	107,198.20	147,371.50

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ส่วนของหนี้สินระยะยาวส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี (พันบาท)	4,848.00	4,129.26	6,332.65
หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น (พันบาท)	48,094.33	20,683.78	30,419.79
เงินมัดจำ (พันบาท)	42,648.13	18,177.81	28,141.36
หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (พันบาท)	5,446.20	2,505.97	2,278.43
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี (พันบาท)	3,409.36	2,545.68	13,703.01
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย (พันบาท)	0.00	0.00	572.16
หนี้สินหมุนเวียนอื่น (พันบาท)	10,293.31	9,571.26	10,040.98
รวมหนี้สินหมุนเวียน (พันบาท)	361,587.53	348,361.10	378,051.79
หนี้สินระยะยาว - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระเกินกว่าหนึ่งปี (พันบาท)	4,405.39	11,026.79	13,755.51
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระเกินกว่าหนึ่งปี (พันบาท)	44,202.63	43,367.78	29,656.23

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	5,890.74	3,384.76	1,106.33
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน - ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	78,792.71	65,822.43	70,902.23
หนี้สินภาษีเงินได้รอตัดบัญชี (พันบาท)	16,011.30	16,968.93	14,836.15
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน (พันบาท)	149,302.77	140,570.69	130,256.45
รวมหนี้สิน (พันบาท)	510,890.30	488,931.79	508,308.24
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนที่ออกและชำระแล้ว (พันบาท)	200,000.00	200,000.00	200,000.00
กำไร (ขาดทุน) สะสม (พันบาท)	94,250.47	141,939.29	182,158.21
กำไรสะสม - จัดสรรแล้ว (พันบาท)	14,700.00	17,100.00	20,000.00
สำรองตามกฎหมาย (พันบาท)	14,700.00	17,100.00	20,000.00
กำไร (ขาดทุน) สะสม - ยังไม่ได้จัดสรร (พันบาท)	79,550.47	124,839.29	162,158.21

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น (พันบาท)	93,401.95	104,218.34	104,218.98
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น (พันบาท)	387,652.42	446,157.63	486,377.19
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น (พันบาท)	898,542.72	935,089.42	994,685.43

ตารางสรุปงบกำไรขาดทุน

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ			
รายได้จากการดำเนินธุรกิจ (พันบาท)	636,428.58	730,899.11	824,640.67
รายได้ดอกเบี้ยและเงินปันผล (พันบาท)	578.87	1,147.10	969.63
รายได้อื่น (พันบาท)	14,509.42	12,538.35	13,120.75
รวมรายได้ (พันบาท)	651,516.87	744,584.56	838,731.05
ต้นทุน (พันบาท)	407,016.49	467,708.64	537,753.82

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (พันบาท)	203,845.74	227,163.90	253,063.15
ค่าใช้จ่ายในการขาย (พันบาท)	104,875.15	118,291.01	138,911.60
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (พันบาท)	98,970.59	108,872.89	114,151.55
(กลับรายการ) ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (พันบาท)	(1,962.85)	(3,625.52)	(574.37)
(กลับรายการ) ขาดทุนจากการด้อยค่า (พันบาท)	0.00	0.00	(47,240.00)
ค่าใช้จ่ายอื่น (พันบาท)	0.00	(2,619.00)	27,101.00
รวมต้นทุนและค่าใช้จ่าย (พันบาท)	608,899.38	688,628.02	770,103.60
ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย (พันบาท)	0.00	(472.12)	4,298.41
ต้นทุนทางการเงิน (พันบาท)	(14,348.11)	(14,163.35)	(13,166.69)
ภาษีเงินได้ (พันบาท)	(7,666.66)	4,415.15	459.66
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับงวด (พันบาท)	20,602.72	45,736.22	60,218.82

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ผลต่างอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน (พันบาท)	0.00	1,277.83	0.00
กำไร (ขาดทุน) จากการเปลี่ยนแปลงในส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์ (พันบาท)	0.00	11,930.00	0.00
กำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (พันบาท)	(28.80)	(6.80)	0.80
กำไร (ขาดทุน) จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน (พันบาท)	0.00	14,940.67	0.00
ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่จัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง (พันบาท)	5.76	(5,372.77)	(0.16)
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น - สุทธิจากภาษี (พันบาท)	(23.04)	22,768.93	0.64
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม สำหรับงวด (พันบาท)	20,579.68	68,505.15	60,219.46

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท/หุ้น) (พันบาท)	1.03000	2.29000	3.01000
กำไรจากการดำเนินงาน (พันบาท)	42,038.62	54,809.44	67,657.82

ตารางสรุปงบกระแสเงินสด

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
งบกระแสเงินสด			
กำไร (ขาดทุน) สุทธิสำหรับงวด / ของบริษัทใหญ่ (พันบาท)	28,269.38	41,321.07	59,759.16
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (พันบาท)	30,956.51	31,928.99	30,187.18
(โอนกลับ) ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (พันบาท)	(1,962.85)	(3,625.52)	(574.37)
(โอนกลับ) ขาดทุนจากการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ (พันบาท)	(8,129.50)	(3,112.00)	1,060.00

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ส่วนแบ่ง (กำไร) ขาดทุนจากเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย (พันบาท)	0.00	472.12	(4,298.41)
(กำไร) ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน (พันบาท)	555.12	61.66	1,017.67
(กำไร) ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินอื่น (พันบาท)	(371.86)	(492.63)	(292.34)
(กำไร) ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน (พันบาท)	(731.00)	(2,619.00)	27,101.00
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	(1,639.68)	145.17	(424.67)
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์อื่น (พันบาท)	2,239.22	0.00	484.81
(โอนกลับ) ขาดทุนจากการด้อยค่าของเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และการร่วมค้า (พันบาท)	0.00	0.00	(47,240.00)
ต้นทุนทางการเงิน (พันบาท)	12,328.12	13,038.95	11,941.18

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน (พันบาท)	6,822.99	7,069.55	7,358.70
รายการปรับปรุงอื่น ๆ (พันบาท)	1,584.48	1,516.95	582.52
เงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) การดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน (พันบาท)	69,920.93	85,705.31	86,662.43
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	668.99	(48,583.40)	(2,369.37)
สินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	10,935.33	(2,122.62)	(17,139.09)
สินทรัพย์ดำเนินงานอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	(98.41)	(9,432.74)	3,356.26
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	5,575.84	1,788.87	39,122.74
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	(2,132.88)	(5,099.16)	(2,278.90)
หนี้สินดำเนินงานอื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	29,631.11	(25,192.37)	10,433.27

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินสดรับ (จ่าย) จากการดำเนินงาน (พันบาท)	114,500.91	(88,641.42)	31,124.91
จ่ายดอกเบี้ย (พันบาท)	(12,414.86)	(13,059.64)	(11,946.01)
(จ่าย) คืนภาษีเงินได้ (พันบาท)	(1,359.10)	(1,266.10)	(1,101.12)
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน (พันบาท)	100,726.95	(17,261.85)	104,740.21
เงินลงทุนระยะสั้น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	5,000.00	0.00	7,500.00
เงินสดจ่ายซื้อเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และการร่วมค้า (พันบาท)	0.00	(3,825.00)	(6,375.00)
เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	1,679.75	1,988.83	698.55
เงินสดจ่ายจากการซื้อสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	(19,225.36)	(22,209.70)	(17,886.57)
เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัดการใช้ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	(4,849.20)	(2,740.67)	9,006.43
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน (พันบาท)	(17,394.81)	(26,786.54)	(7,056.59)

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น - สถาบันการเงิน เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	(7,622.32)	12,512.61	(34,621.23)
เงินสดรับจากเงินกู้ยืม (พันบาท)	4,550.18	9,894.82	10,472.63
เงินสดจ่ายชำระเงินกู้ยืม (พันบาท)	(1,986.79)	(3,992.16)	(5,540.51)
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า (พันบาท)	(13,932.61)	(3,810.68)	(2,554.22)
จ่ายเงินปันผล (พันบาท)	0.00	(9,999.95)	(19,999.90)
รายการอื่น ๆ (กิจกรรมจัดหาเงิน) (พันบาท)	(5,458.64)	(5,446.20)	(2,505.97)
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน (พันบาท)	(24,450.18)	(841.56)	(54,749.20)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ (พันบาท)	58,881.96	(44,889.95)	42,934.42
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ต้นงวด (พันบาท)	54,960.13	113,842.09	68,952.14
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด สิ้นงวด (พันบาท)	113,842.09	68,952.14	111,886.56

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

	2566	2567	2568
อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity ratio)			
อัตราส่วนสภาพคล่อง (เท่า)	1.12	1.22	1.26
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว (เท่า)	0.68	0.73	0.79
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	76.97	79.77	82.57
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าสำเร็จรูป (เท่า)	3.31	3.76	3.99
ระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ย (วัน)	110.38	97.01	91.44
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้ (เท่า)	4.24	4.45	4.22
ระยะเวลาชำระหนี้ (วัน)	86.03	82.11	86.39
วงจรเงินสด (Cash Cycle) (วัน)	101.32	94.67	87.62
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (Profitability ratio)			
อัตรากำไรขั้นต้น (ร้อยละ)	36.05	36.01	34.79
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (ร้อยละ)	6.61	7.50	8.20
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ)	3.17	6.15	7.19
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ร้อยละ)	5.46	10.97	12.92
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial policy ratio)			
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (เท่า)	1.32	1.10	1.05

	2566	2567	2568
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (เท่า)	3.46	4.29	5.75
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency ratio)			
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ร้อยละ)	2.37	4.99	6.24
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (ร้อยละ)	7.05	15.05	17.41
อัตราการหมุนของสินทรัพย์ (เท่า)	0.71	0.78	0.83

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

นายทะเบียนหลักทรัพย์

ชื่อนายทะเบียนหลักทรัพย์ : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

ที่อยู่/สถานที่ตั้ง : 93 ถนนรัชดาภิเษก

แขวง/ตำบล : ดินแดง

เขต/อำเภอ : ดินแดง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรณีย์ : 10400

โทรศัพท์ : 02-009-9000

โทรสาร : 02-009-9991

บริษัทผู้สอบบัญชี

ชื่อบริษัทผู้สอบบัญชี : บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

ที่อยู่/สถานที่ตั้ง : เลขที่ 1875 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนนพระราม ที่ 4

แขวง/ตำบล : แขวงลุมพินี

เขต/อำเภอ : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรณีย์ : 10330

โทรศัพท์ : +66 2264 9090

โทรสาร : +66 2264 0789-90

รายชื่อผู้สอบบัญชี : นางสาว มณี รัตนบรรณกิจ

เลขที่ใบอนุญาต : 5313

รายชื่อผู้สอบบัญชี : นาย เติมพงษ์ โอปนพันธุ์

เลขที่ใบอนุญาต : 4501

รายชื่อผู้สอบบัญชี : นาง กุลรพี ปิยะวรรณสุทธิ์

เลขที่ใบอนุญาต : 6137

รายชื่อผู้สอบบัญชี : นาง ชลรส สันติอัศวราภรณ์

เลขที่ใบอนุญาต : 4523

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

5.2.1 ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน : ไม่มี

5.2.2 ข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศ

มีข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศหรือไม่ : ไม่มี

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ข้อพิพาททางกฎหมาย

มีข้อพิพาททางกฎหมายหรือไม่ : ไม่มี

5.4 ตลาดรอง

ตลาดรอง

มีการจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ของประเทศอื่นหรือไม่ : ไม่มี

5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)

สถาบันทางการเงินที่ติดต่อประจำ

มีการออกตราสารหนี้ : ไม่มี

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ยึดมั่นในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยคณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่าเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้การดำเนินงานที่มีความ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมส่งมอบคุณค่า ให้กับสังคมและประเทศชาติต่อไป บริษัทฯ จึงถือเป็นภารกิจสำคัญในการรักษาไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ และการดำเนินธุรกิจตามหลักการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการ (Environment, Social, and Governance) โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยส่งเสริมให้การ ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เติบโตได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามขอบเขตและอำนาจหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท/บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้นโยบายมีความเป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมทั้งให้มีความสอดคล้องกับ แนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถือเป็นการยกระดับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปตามมาตรฐานสากล พร้อมทั้งประกาศและเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนเผยแพร่นโยบายกำกับดูแลกิจการบนเว็บไซต์ของบริษัท ที่ https://www.rockworth.com เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบแนวทางปฏิบัติ และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ ข้อพึงปฏิบัติและแนวปฏิบัติไว้อย่างเคร่งครัด และจะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุตามเป้าหมายและเติบโตได้อย่างมั่นคงยั่งยืน อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายต่อไป

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้

ในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนและเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้สอดคล้อง กับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) ปี 2560 ซึ่งได้มีการทบทวนและปรับปรุง หลักเกณฑ์ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านการกำกับดูแลกิจการภายในประเทศ ประกอบกับการสะท้อนประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG) เพื่อผนวกกับกระบวนการพัฒนาทางธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน

• คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี

คำชี้แจง คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่บริษัทฯ และกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้และสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ อีกทั้งกรรมการอิสระของบริษัทฯทุกท่านมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทจะสรรหาและคัดเลือกกรรมการอิสระ เพื่อให้ตรงกับสถานการณ์ และความต้องการของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และมีคุณสมบัติกรรมการอิสระ โดยนิยามของกรรมการอิสระเป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมถึงฉบับแก้ไข) ดังนี้

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอ ให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อยไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของ สำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของบริษัทฯ

นอกจากคุณสมบัติตามข้างต้นแล้ว คณะกรรมการมีนโยบายว่า วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่ควรเกิน 9 ปี ติดต่อกันนับจากวันที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างไรก็ตาม เมื่อครบวาระ 9 ปี กรรมการอิสระอาจดำรงตำแหน่งต่อไปได้โดยคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความเป็นอิสระของกรรมการอิสระดังกล่าว

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการ

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็น กรรมการแทน กรรมการที่พ้นตำแหน่ง ทั้งกรณีที่ลาออกก่อนครบวาระและที่ครบกำหนดออกตามวาระตาม หลักเกณฑ์ดังนี้

1. มีคุณสมบัติสอดคล้องตามข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ในการบริหารกิจการ และเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัทฯ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ด้วย ตลอดจนความเหมาะสมของคุณสมบัติ

ทักษะกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ และองค์ประกอบโดยรวมของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเทียบกับทิศทางในการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและอนาคต[BP1]โดยจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการสรรหา โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

3. ในการสรรหาในการสรรหาบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ โดยจะพิจารณาสรรหาบุคคลจากช่องทางดังต่อไปนี้
   - การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นเวลาอย่างน้อย 3 เดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขซึ่งได้ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
   - รายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแนะนำจากผู้บริหาร กรรมการและบุคคลภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือ รวมถึงรายชื่อจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool)
   - ให้บริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) ช่วยคัดกรองผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
   - เปิดโอกาสให้คณะกรรมการแต่ละท่านเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่เหมาะสม

ขั้นตอนการดำเนินการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิธีการสรรหากรรมการ โดยจะดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้

1. ทำการสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง
2. นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง (กรณีตำแหน่งว่างลงระหว่างกาล)
3. นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (กรณีครบวาระการดำรงตำแหน่ง)

ทั้งนี้ ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ดังนั้น กรรมการบริษัทจึงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง(2)ปี โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ซึ่งบริษัทฯไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้ในข้อบังคับบริษัท

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการ

1.การแต่งตั้งกรรมการท่านเดิมเพื่อกลับเข้ามารับตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง

เนื่องจากกรรมการครบวาระ การแต่งตั้งกรรมการจะผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ดังนี้

1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1) เลือกตั้ง บุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2.การแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ว่างลงระหว่างวาระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่ง กรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

ผู้บริหารในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ จะได้รับการสรรหาโดย คณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม กล่าวคือ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ หรือเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ รวมทั้งมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการสืบทอดตำแหน่งงานของ ผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้พิจารณาและมีแผนจะจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งในอนาคต ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป โดยปัจจุบันบริษัทฯ จัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมาเพื่อเตรียมความพร้อมในการเติบโตในสายงาน

รวมทั้งการพิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมจากภายนอก ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้นักลงทุนองค์กร ตลอดจนพนักงานว่าในการดำเนินงานของบริษัทฯ จะได้รับการสานต่ออย่างทันท่วงทีและมีความต่อเนื่องในการบริหารงาน

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทได้กำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมแก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและมีการเสนอขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และฝ่ายบริหารออกจากกันอย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจและสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานโดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ในระดับนโยบาย ขณะที่ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ทำหน้าที่บริหารงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการจึงกำหนดให้ ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่ใช่คนเดียวกันเพื่อปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

(2) ดูแลให้มั่นใจได้ว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(3) เป็นประธานในที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น

(4) หารือร่วมกับกรรมการอิสระ ได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำหนดวาระการประชุม

(5) ทำให้มั่นใจว่ากรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลที่จำเป็นเพื่อพิจารณาหารือในแต่ละวาระในเวลาที่เหมาะสม ส่งเสริมให้มีการอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบและเป็นอิสระ

(6) ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการกับฝ่ายจัดการ

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

(1) กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการบริหารกำหนดไว้

(2) ให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจแก่ผู้บริหารและพนักงานให้เกิดประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัท

(3) เข้าร่วมพิจารณานโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปี ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท

(4) รับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมาย ทางธุรกิจ เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหารนำไปดำเนินการ

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และคณะกรรมการบริษัท

บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่

(1) ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ แผน งาน และ งบประมาณที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) สนับสนุนและร่วมกับประธานกรรมการบริหารในการพัฒนากลยุทธ์และพันธกิจของ องค์กรและถ่ายทอด สั่งการ เพื่อนำกลยุทธ์และพันธกิจไปสู่การปฏิบัติโดยพนักงานในลำดับรองลงมา

(3) ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมเพื่อให้บริษัทฯ มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และ รายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมถึง หาแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดียิ่งขึ้น

(4) แสวงหาโอกาสทางธุรกิจ และการลงทุนใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ และ ธุรกิจใหม่ๆ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และคณะกรรมการบริษัท

การพัฒนากรรมการ

การพัฒนาความรู้และทักษะของคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีการส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ การอบรมหลักสูตรหรือการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้และศักยภาพกรรมการ โดยมีการจัดหาและประชาสัมพันธ์หลักสูตรและดำเนินการสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยและสถาบันอื่นๆ ให้กับกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้และศักยภาพกรรมการ และเพิ่มมุมมองความคิดที่เป็นประโยชน์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับธุรกิจของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทได้เข้าอบรมหลักสูตรสำหรับกรรมการบริษัท Director Certification Program (DCP) ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อเรียนรู้บทบาทหน้าที่ในการสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนและความรับผิดตามกฎหมายของกรรมการ

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศเพื่อให้ทราบบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของบริษัทฯ นโยบาย จรรยาบรรณ กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และข้อมูลธุรกิจที่สำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ รวมถึงการแนะนำให้รู้จักคณะกรรมการและผู้บริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยมุ่งเน้นให้การประเมินดังกล่าวได้สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีหลักการ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อย ปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและข้อที่อาจพัฒนาให้ดีขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ประเมินเป็นรายคณะ รวมทั้งประธานกรรมการมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินภาพรวม ไว้ในรายงานประจำปี

หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ จัดทำ “แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ” ขึ้นภายใต้ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งบริษัทฯ ได้นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ โดยมีหลักเกณฑ์ในการประเมิน ประกอบด้วยหัวข้อหลัก ดังนี้

แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. พลวัติในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการ

หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลงานคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ รวมทั้งสิ้น 3 ชุด ซึ่งประกอบไปด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เพื่อเป็นการทบทวนการปฏิบัติงานที่ผ่านมาโดยมีวัตถุประสงค์ในการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเช่นเดียวกัน โดยมีหลักเกณฑ์ในการประเมินประกอบด้วยการพิจารณาในหัวข้อหลัก ดังนี้

แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
4. การรายงานของคณะกรรมการ

กระบวนการในการประเมิน

เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลให้กรรมการบริษัททุกท่าน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการทั้งแบบรายคณะ และรวบรวม สรุปผลรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบและหารือกันเกี่ยวกับข้อคิดเห็น แนวทางการพัฒนาปรับปรุง และข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรรมการต่อไป

ผลการประเมินและการนำไปใช้

ในปี 2568 ผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย แบบรายคณะ อยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” และ "ดีเยี่ยม" โดยเมื่อพิจารณาแล้ว คณะกรรมการมีความเห็นว่า โครงสร้างและองค์ประกอบของกรรมการในปัจจุบันมีความเหมาะสมดี รวมถึงจะได้นำผลการประเมินในหัวข้อที่ยังสามารถปรับปรุงได้มาพัฒนาการปฏิบัติงานของกรรมการต่อไป นอกจากนี้ กรรมการยังได้เสนอความคิดเห็นและเสนอแนะไว้อีกด้วย

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติด้านการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจหลักของบริษัทฯ และเป็นไปตามมติของผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการบริษัท ภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและ เพื่อให้มั่นใจว่าการพิจารณาตัดสินใจในโครงการลงทุนต่างๆ เป็นไปอย่างรอบคอบ รัดกุม โปร่งใส คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการติดตามและการรายงานความคืบหน้า รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ซึ่งดำเนินการโดยบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ และสามารถให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำได้ทันท่วงที โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้ส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท โดยการส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. ฝ่ายจัดการมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบเป็นระยะๆ รวมทั้งเมื่อมีการดำเนินการหรือการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและ ฐานะทางการเงิน รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นักลงทุนภายนอก รวมถึง สาธารณชนที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และน่าเชื่อถือ
4. ในกรณีที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะติดตามให้บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเข้าทำรายการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันและรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
5. บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัท จะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ได้แก่

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจน มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
- ดำเนินการติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปตามสัญญาและกฎระเบียบต่างๆ

ที่เกี่ยวข้อง

- ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
- พิจารณาติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
- พิจารณา ติดตาม และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจาก กรรมการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ ของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกันทั้งกลุ่มบริษัท พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการติดตามให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบาย ครอบคลุม ประเด็นที่สำคัญ อาทิ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม การกำกับดูแลและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ซึ่งจัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล ข้อร้องเรียนต่างๆ

โดยในปี 2568 ไม่พบการดำเนินการที่ฝ่าฝืนแต่อย่างใด

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียจากภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียจากภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากการได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ จะสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้แก่บริษัทฯ ได้อย่างยั่งยืน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เปิดช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต โดยมีขั้นตอนการร้องเรียน หรือให้เบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต ตามนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น ตามที่บริษัทฯ ได้ประกาศไว้ โดยบริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น : มี

และผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่ค้า, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

1) สิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกรายและทุกกลุ่ม ในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลาเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยบริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งยังส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้ สิทธิของตนในการเข้าร่วมประชุมออกเสียงและแสดงความคิดเห็นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่อีกด้วย ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ที่มีผลต่อการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนและทันต่อเหตุการณ์ โดยเปิดเผยข้อมูลนั้นผ่าน เว็บไซต์ของบริษัทฯ และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและเท่าเทียมกัน มีความเพียงพอ และมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา สถาน ที่ และกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน โดยเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบ SETLink ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้า 30 วันก่อนวันประชุม
3. สำหรับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดให้มีรายละเอียดและข้อมูลของแต่ละวาระพร้อมคำชี้แจงเหตุผลประกอบและความเห็นของคณะกรรมการ โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบการลงทะเบียน เอกสาร และหลักฐาน

ที่ผู้เข้าร่วม ประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน และหนังสือมอบฉันทะ ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 30 วัน และจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กับผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน

4. ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนและไม่ละเมิดลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
5. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วม ประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ
6. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะพิจารณาและลงคะแนนเสียงเรียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญหรือเพิ่มวาระการประชุม ในการประชุมอย่างกะทันหัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการสอบถาม การแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ โดยกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ที่เข้าร่วมประชุมจะเป็นผู้ชี้แจงหรือตอบข้อซักถาม ดังกล่าวในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
7. บริษัทฯ จะเปิดเผยผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านระบบเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและสาธารณชนรับทราบ อย่างช้าในวันทำการถัดไปหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น
8. การจดบันทึกรายงานการประชุม ให้บันทึกให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกประเด็นข้อซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ใน รายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้นนั้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาเนื้อหาในรายงานการประชุมเพื่อความโปร่งใส
9. มีสิทธิได้รับใบหุ้นและสิทธิการโอนหุ้น
10. มีสิทธิเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ และในสิทธิของผู้ถือหุ้น ที่คณะกรรมการต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. มีสิทธิเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระและกำหนดค่าสอบบัญชี
12. มีสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการและการจ่ายเงินปันผล
13. มีสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
14. มีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคล เพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
15. มีสิทธิในการส่งคำถามหรือความเห็นเกี่ยวกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้ามายังบริษัท ตามช่องทางที่บริษัทกำหนด

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

• การกำหนดวัน เวลา และรูปแบบของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ปีละ 1 ครั้ง ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และอาจเรียกประชุมวิสามัญ ผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษที่ส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 เมื่อวันจันทร์ที่ 28 เมษายน 2568 เวลา 10.00 น. โดยเป็นการจัดประชุมแบบ Physical Meeting ณ ห้องประชุมของบริษัท ชั้น 1 สำนักงานใหญ่ บมจ.ร้อกเวิธ เลขที่ 294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

• การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท และเสนอวาระการประชุม รวมถึงการส่งคำถามล่วงหน้า

ในระหว่างวันที่ 19 พฤศจิกายน 2567 – 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ ได้แจ้งผู้ถือหุ้นผ่านจดหมายข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทในปี 2568 และเสนอวาระการประชุม ซึ่งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ปรากฏว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใด เสนอรายชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท และเสนอวาระการประชุม รวมถึง บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับเนื้อหาของวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยได้มอบหมาย ให้กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ที่เข้าร่วมประชุม เป็นผู้ชี้แจงและตอบข้อซักถามดังกล่าว รวมถึงได้มีการบันทึกคำถามและคำตอบ ไว้ในรายงานการประชุมซึ่งส่งให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

• การส่งหนังสือนัดประชุม

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยการได้รับข้อมูลและมีเวลาศึกษาก่อนวันประชุมอย่างเพียงพอและ เหมาะสม บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมในแต่ละวาระทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งได้ระบุ รายละเอียดความเป็นมาของเรื่องนั้น ๆ อย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ ทั้งนี้ ในแต่ละวาระมีการระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบหรือ เพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี โดยมีความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท ในแต่ละวาระประกอบด้วย ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุม ให้แก่ผู้ถือหุ้นเพื่อให้ทราบล่วงหน้า 14 วัน ก่อนการประชุม และได้นำรายละเอียดหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการ ประชุมแต่ละวาระขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้า 14 วันก่อนการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องสำคัญอย่างเพียงพอ โดยประกาศผ่านไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศลงเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบวัน เวลา รูปแบบการประชุม และวาระการประชุมติดต่อกันเป็นเวลา 3 วัน ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน

• การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ หรือจะมอบให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลของกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่านในหนังสือเชิญประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ โดยกรอกเอกสารหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ที่บริษัทฯ จัดส่งให้พร้อมกับหนังสือนัดประชุม หรือผู้ถือหุ้นสามารถ download หนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น

• การลงทะเบียนและการเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ จัดทำคำชี้แจงเรื่องเอกสารหรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมเพื่อลงทะเบียนและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้นโดยละเอียด เพื่อเข้าร่วมการประชุม ในวันประชุมฯ บริษัทฯ ได้เริ่มรับลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ตั้งแต่เวลา 09.00 น. เพื่อให้มีระยะเวลาการลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยได้เริ่มประชุมตามกำหนดเวลา 10.00 น.

• การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง รวมทั้งคณะผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อร่วมชี้แจงข้อเท็จจริงในกรณีที่มีข้อซักถามในการประชุม ประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ในทุกวาระ โดยมีการจดบันทึกประเด็นที่สอบถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมทุกครั้ง ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 มีคณะกรรมการบริษัท เข้าร่วมประชุมครบทั้ง 6 ท่าน ผู้บริหารและผู้สอบบัญชีจากภายนอก เพื่อร่วมรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Shareholder Equitable Treatment)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่โดยหนึ่งหุ้น มีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลอื่นหรือกรรมการท่านใดท่านหนึ่งหรือกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นตัวแทนในการรักษาสิทธิของตนเองได้โดยจะแนบหนังสือมอบฉันทะเพื่อเป็นตัวแทนและวิธีปฏิบัติให้กับผู้ถือหุ้นไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนใช้บัตรลงคะแนนเสียง
3. เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุม และชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า ภายในระยะเวลาและเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยบริษัทฯ จะกลั่นกรองระเบียบวาระที่จะเป็นประโยชน์อย่างแท้จริง และคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและกำหนดในระเบียบวาระการประชุมต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะนำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทและแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. บริษัทฯ ได้ใช้ความระมัดระวังอย่างมากต่อการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ จากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ เพื่อไม่ให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัว หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นเพื่อการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการระหว่างกัน รวมทั้งรายงานการถือครองหลักทรัพย์

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น : https://rockworth.com/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

พนักงาน

บริษัทฯ ยึดมั่นในเรื่องการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาสความก้าวหน้าในวิชาชีพ ผลตอบแทน สวัสดิการ การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงมีนโยบายการจ้างงานที่มุ่งเน้นการให้ความเท่าเทียมกัน เนื่องจากบริษัทฯ เล็งเห็นว่าพนักงานถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่มีส่วนช่วยให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยเพื่อสร้างความพร้อม และรองรับการขยายธุรกิจและการเติบโตของ บริษัทฯ อย่างยั่งยืนในอนาคต รวมถึงการสร้างความผูกพันให้เกิดกับพนักงาน บริษัทฯ จึงมีนโยบายที่จะส่งเสริมและสนับสนุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในทุกระดับของบริษัทฯ รวมถึงการดูแลพนักงานด้วยความเสมอภาค เคารพสิทธิมนุษยชน สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ให้มีความปลอดภัย และมีการจ่ายค่าตอบแทนและจัดสรรสวัสดิการให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ มีนโยบายในการจ่ายผลตอบแทนและการปรับเงินเดือนประจำปีให้กับพนักงานในทุกระดับอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทฯ รวมทั้งปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ มีการวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างชัดเจนด้วยระบบ Performance Management Systems (PMS) นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เพื่อส่งเสริมการออมเงินของพนักงานทุกคน
2. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเป็นอยู่ของพนักงาน โดยจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน ดังนี้
   - เครื่องแบบพนักงาน เพื่อแบ่งเบาภาระเรื่องค่าใช้จ่ายในการแต่งกายของพนักงาน
   - ประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่ม ซึ่งคุ้มครองค่ารักษาพยาบาลจากการเกิดอุบัติเหตุ
   - ห้องพยาบาลซึ่งมีพยาบาลวิชาชีพประจำอยู่ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และปฐมพยาบาลเบื้องต้น
   - กระเช้าเยี่ยมไข้ เพื่อเป็นกำลังใจให้กับพนักงานที่เจ็บป่วยและพักรักษาตัวในโรงพยาบาล และกระเช้าเยี่ยมคลอด เพื่อแสดงความยินดีกับพนักงานที่มีสมาชิกใหม่ในครอบครัว
   - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อส่งเสริมการออมเงินและเป็นการสร้างความมั่นคงทางการเงินให้กับพนักงาน โดยพนักงานที่เป็นสมาชิก จ่ายเงินสะสมเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ถึง ร้อยละ 15 ของเงินเดือน และบริษัทฯ จ่ายเงินสมทบเป็นรายเดือน เข้า กองทุนในอัตราร้อยละ 4 ของเงินเดือน
   - สวัสดิการอื่น ๆ ที่ครอบคลุมถึงสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน เช่น เงินช่วยเหลือกรณีบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต ทุนการศึกษา สำหรับบุตรพนักงาน เป็นต้น
3. บริษัทฯ กำหนดให้มี Core Value ทั้งหมด 5 ข้อ ซึ่งกำหนดขึ้นเป็นคุณค่าขององค์กร หรือวัฒนธรรมองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และรองรับการเติบโตของธุรกิจในอนาคต โดย Core Value ประกอบด้วย
   - INNOVATION (สร้างนวัตกรรม) : เราก้าวทันความเปลี่ยนแปลง หาวิธีการและแนวคิดใหม่อย่างสร้างสรรค์ เพื่อร่วมสร้างนวัตกรรมเป็นแรงผลักดันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
   - EXCELLENCE (สร้างความดีเลิส) : เรามุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ เราผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและส่งมอบบริการที่ประทับใจให้แก่ลูกค้า เราจะก้าวไปข้างหน้าไม่หยุดยั้งที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
   - INTRGRITY (มีความซื่อสัตย์) : เรามีความหนักแน่นที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาคำพูด คำมั่นสัญญาที่ให้ไว้ เพื่อรักษาชื่อเสียงและสร้างความเชื่อมั่นที่ลูกค้ามีต่อแบรนด์
   - TEAMWORK (ทำงานเป็นทีม) : เราทำงานร่วมกันเป็นทีม มีเป้าหมายร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกัน มีความสามัคคี ให้อภัยและให้กำลังใจซึ่งกันและกันและเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
   - COMMITMENT (มีความมุ่งมั่น) : เรามุ่งมั่นในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการสร้างผลลัพธ์ความสำเร็จ ยึดถือเป้าหมายและความสำเร็จขององค์กรเป็นหลักในการทำงานเพราะความสำเร็จขององค์กรเป็นผลรวมของความพยายามทุกคน ภายใต้การกำกับดูแลที่ดีและความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
4. บริษัทฯ กำหนดให้นโยบายและระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน (Privacy Policy) เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานได้รับการเก็บรักษาอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และใช้งานโดยสุจริต และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติให้กับผู้เก็บ ผู้ควบคุม ผู้ใช้ข้อมูล และพนักงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับพนักงาน : https://rockworth.com/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

ลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

1. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ ตามประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
2. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการ โดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของการบริการของบริษัทฯ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติการโฆษณาและการสื่อสารการตลาดที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
3. บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจดูแล บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้า : https://rockworth.com/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

คู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายในการจัดหาคู่ค้าอย่างเสมอภาคผ่านจรรยาบรรณคู่ค้า เพื่อให้บริษัทฯ และคู่ค้าของบริษัทฯ นำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใสและรอบคอบ ด้วยการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพเข้าร่วมแข่งขัน มีการเปรียบเทียบคุณสมบัติ คุณภาพและบริการ โดยบริษัทฯ หลีกเลี่ยงทำการค้ากับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมไม่ชอบด้วยกฎหมาย ขัดต่อจริยธรรม หรือมีการกระทำที่ไม่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และเพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ บริการ และการแข่งขันด้านราคา ควบคู่ กับการกำกับดูแลกิจการไปสู่ความยั่งยืน และคงไว้ซึ่งค่านิยมที่ดีงาม

ร้อกเวิธ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ควบคู่กับความมุ่งมั่นในการดูแล สังคมและสิ่งแวดล้อม ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่นำมาสู่ความสมดุลของสังคม สิ่งแวดล้อม และธุรกิจ ให้เติบโตร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

เจตนารมณ์ของร้อกเวิธจะนำถ่ายทอดไปยังคู่ค้าธุรกิจ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของร้อกเวิธ ได้ร่วมกันนำหลักการไปปฏิบัติ เป็นการขยายผลออกสู่สังคมในวงกว้าง สร้างความเชื่อมั่นได้ว่า ร้อกเวิธจะให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และติดตามการนำจรรยาบรรณคู่ค่าธุรกิจร้อกเวิธ ไปปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ หากคู่ธุรกิจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับ **จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ** ร้อกเวิธขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการใด ๆ กับ คู่ค้าธุรกิจ โดยพิจารณาจากผลกระทบและความเสียหายที่เกิดขึ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้า : https://rockworth.com/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน บริษัทฯ จะมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชนอันเป็นที่ที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อมๆ กับการเติบโตของบริษัทฯ รวมทั้งให้ความสำคัญกับกระบวนการการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มผลกระทบเชิงบวกและลดผลกระทบเชิงลบต่อชุมชนรอบข้าง เพื่อการสร้างสังคมได้อย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ใน **"นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม"** (ข้อ 7 การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับชุมชนและสังคม : https://rockworth.com/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายความรับผิดชอบทางสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วย ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง มีเจตนารมณ์ที่จะทำงานร่วมกันกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมุ่ง

สร้างและสืบสานความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึง ผลกระทบที่อาจจะมีต่อผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชนที่บริษัทฯประกอบกิจการอยู่ ลูกค้า คู่ค้าและ หน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนถึงสังคมและประเทศชาติ พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมี ความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อผลกระทบในด้านต่างๆ ที่เกิดจากการประกอบกิจการขององค์กร โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษย์ขน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการผลิตเฟอร์นิเจอร์สำนักงานที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค โดยคำนึงถึง ผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ หรือแนวปฏิบัติสากลที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงมุ่งมั่นพัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างฐานรากของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ทั้งนี้ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ตามหลัก 7 ประการ ไว้ร่วมกัน ดังนี้

1) การกำกับดูแลองค์กร

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเป็นต้นแบบโรงงานที่ดี ด้วยการสร้างความน่าเชื่อถือให้ผู้มีส่วนได้เสียต่อการ ดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร รวมถึงการบริหารจัดการตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นสากลและเป็นประโยชน์ต่อสังคมไทย

2) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพ ด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาค ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น รวมทั้งส่งเสริมสถานที่ทำงานที่ ปราศจากการคุกคามและการแบ่งแยกทุกรูปแบบ

3) การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้ค่าจ้าง สวัสดิการ และเงื่อนไขต่างๆ ของพนักงานอย่างเป็นธรรมและ ยุติธรรม ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายของประเทศไทย การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัยสำหรับ พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาเยี่ยมชมบริษัทฯ โดยพยายาม ให้ทุกคนปลอดภัยจากอุบัติเหตุและอันตรายใดๆที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมทั้งห้ามไม่ให้มีแรงงานบังคับหรือแรงงานเด็กในการดำเนินธุรกิจ

4) การจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

บริษัทฯ มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน และให้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คำนึงถึงการลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อรักษาและดำรงไว้ซึ่งระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่บริษัทฯประกอบกิจการอยู่ มีมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมต่างๆขององค์กร ปฏิบัติตามกฎหมาย

5) การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรมใส่ใจในการปฏิบัติตาม กฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคมและเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางการเมือง

6) ความสัมพันธ์ของผู้ค้ากับลูกค้าและผู้จัดหา

มุ่งเน้นการบริการที่ดีเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า มีความจริงใจต่อการจัดการข้อร้องเรียน ของลูกค้า พร้อมที่จะแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆที่อาจจะเกิดขึ้นจากการผลิตหรือการบริการในขณะเดียวกัน บริษัทฯมีความคาดหวังที่จะได้รับสินค้าและบริการในลักษณะเดียวกันนี้จากองค์กรผู้จัดหาสินค้า โดย มุ่งเน้นที่จะคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้าและผู้จัดหา

7) การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจภายใต้ขอบเขตของการปฏิบัติที่ดี มีบทบาทหน้าที่เป็น พลเมืองดีของสังคม ให้การสนับสนุนและกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ส่งเสริมการอยู่ ร่วมกันของธุรกิจและชุมชนอย่างต่อเนื่องและเกิดความยั่งยืนร่วมกัน สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วน ร่วมในกิจกรรมชุมชนที่เป็นประโยชน์และการกุศล เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน และทำให้ กิจกรรมดังกล่าวประสบความสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : http://intranetweb.rockworth.local/home/Docs/Policy/Social%20Responsibility%20Policy.pdf

นโยบายและระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานได้รับการเก็บรักษาอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และใช้งานโดยสุจริต และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้ มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติให้กับผู้เก็บ ผู้ควบคุม ผู้ใช้ข้อมูล และพนักงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

1. นโยบายการเก็บ รักษาใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

1.1 บริษัทฯ ให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานอย่างสูงสุด

1.2 บริษัทฯ จะขอข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเท่าที่จำเป็นในการบริการ หรือตามที่กฎหมาย หรือตามที่องค์กร หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกำหนดเท่านั้น

1.3 บริษัทฯ จัดให้มีการเก็บ รักษาใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างรัดกุม เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ปกปิดเป็นความลับ

1.4 บริษัทฯ กำหนดหน้าที่ของผู้เก็บข้อมูล ผู้ประมวลผลข้อมูล ผู้รักษา ผู้ใช้ ผู้อนุมัติการใช้ รวมถึงขั้นตอนการ ตรวจสอบให้ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานได้รับการเก็บรักษาอย่างปลอดภัยและใช้งานโดยสุจริต

1.5 พนักงานเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทุกคน มีสิทธิ์ในการขอดู ตรวจสอบ เข้าถึงข้อมูลนั้นได้ง่าย ตลอดเวลาที่มี การเก็บรักษา รวมถึงมีหน้าที่แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล หรือ นำส่งข้อมูลในกรณีที่บริษัทฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร้องขอเพิ่มเติม

1.6 พนักงานที่เป็นชาวต่างชาติ ต่างด้าว จะเก็บ รักษา และใช้ข้อมูลเช่นเดียวกับพนักงานคนไทย

1.7 กรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ต้องการทราบข้อมูลใดๆ ของพนักงานให้ทำเป็นหนังสือระบุเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการมาให้ผู้ควบคุมข้อมูลพิจารณาอนุมัติก่อน ห้ามเปิดเผยหรือให้โดยไม่ได้รับการอนุมัติ

1.8 ในกรณีที่หน่วยงานราชการขอข้อมูลของพนักงาน ให้แจ้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณา / ทบทวน ก่อน ส่งให้ ยกเว้นการส่งให้ตามรอบปกติที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม สรรพากร คุ้มครองแรงงาน ให้ส่งได้เลยและบันทึกการส่งไว้เพื่อตรวจสอบ

1.9 การส่งข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไปยังต่างประเทศ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้อนุมัติ และดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

1.10 ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่บริษัทฯ เก็บรักษาไว้นี้ บริษัทฯ จะรักษาเสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของบริษัทเอง ห้ามมิให้ผู้ใดทำการละเมิด เปิดเผย เข้าถึง นำไปหาประโยชน์ส่วนตัว หรือทำลายข้อมูลนี้โดยไม่ได้รับ อนุมัติจากผู้ที่บริษัทมอบหมาย ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาลงโทษในอัตราสูงสุด และ/หรือ ดำเนินคดีถึงที่สุด รวมถึงต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

1.11 การเก็บ รักษา ใช้ การตรวจสอบ ทบทวน อนุมัติ หรือดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายนี้ ให้ทำเป็นความลับเท่าที่จำเป็นโดยสุจริต และให้ถือว่าข้อมูลลับส่วนบุคคลของพนักงานนี้ เป็นข้อมูลลับในระดับสูงสุด นโยบายและระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

2. รายการข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่จำเป็นในการบริหารงาน

เพื่อให้การบริหารงานใดๆ ของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานดำเนินไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ทันเหตุการณ์และโดยสุจริต บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะขอข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ของพนักงานเพิ่มเติมได้ ตลอดเวลาที่จ้างงาน

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ในใบสมัครงาน และเอกสารประกอบการสมัครงานที่บริษัทฯ กำหนด ถือเป็นข้อมูลที่จำเป็นที่บริษัทฯ ต้องรู้เพื่อจัดงานให้ทำตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับ คุณสมบัติส่วนตัวของแต่ละคน รายการข้อมูลส่วนบุคคลและเหตุผลที่จำเป็น ให้เป็นไปตามเอกสารที่บริษัทฯ กำหนด

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทฯ มีสิทธิ์ขอเพิ่มเติมขณะทำงาน เช่น

2.2.1 สถานภาพสมรส ชื่อคู่สมรส บุตร เพื่อจัดสวัสดิการให้เพิ่มเติม หรือ เพื่อคำนวณลดหย่อนภาษี หรือ สิทธิประโยชน์จากสวัสดิการของบริษัท

2.2.2 ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจสุขภาพ หรือเอกสาร ยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์อื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจรักษาอาการเจ็บป่วย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะใช้โดยสุจริตเฉพาะกรณีที่

1) เพื่อช่วยเหลือ ดูแล รักษาที่ถูกต้อง รวดเร็ว รวมถึงการจัดทำโครงการ “การส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคในสถานประกอบการ”

2) เพื่อพิจารณาจัดงาน เปลี่ยนงาน ให้เหมาะสมกับสุขภาพ

3) เพื่อป้องกันการระบาดไปสู่เพื่อนร่วมงาน หรือสาธารณะ แผนที่ รูปถ่าย หรือข้อมูลอื่น เกี่ยวกับที่พักอาศัย เพื่อการพิจารณาไปเยี่ยมอาการป่วย เยี่ยมคลอด บุตร เจ็บป่วย หรือช่วยเหลือความเดือดร้อนอื่น รวมถึงเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับครอบครัวของ พนักงาน ทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ เพื่อพิจารณาการอนุญาตผ่านเข้า-ออกพื้นที่ของบริษัทฯ หรือการจัดที่จอดรถให้ปลอดภัยและเพียงพอต่อการใช้งาน ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใด ที่บริษัทฯ

พิจารณาเห็นความจำเป็นในทางการบริหาร หรือตามที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทเก็บรวบรวมที่จะมีต่อไปในอนาคต

3. ผู้ควบคุมข้อมูลและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

เพื่อให้การเก็บ รักษา การใช้ การควบคุม ตรวจสอบ ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นไปตามนโยบาย และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

3.1 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ มีหน้าที่ดังต่อไปนี

3.1.1 แต่งตั้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ใช้ข้อมูล ประมวลผลข้อมูล การรักษาข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เป็น ความลับ และสอดคล้องกับกฎหมาย

3.1.2 เป็นผู้ทบทวน / อนุมัติการใช้ การควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกิดจากอำนาจของผู้ควบคุม ข้อมูลส่วนบุคคล หรือการส่งข้อมูลพนักงานไปให้หน่วยงานภายนอกหรือต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีการทบทวนการเก็บ รักษา การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการ ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเป็นไปตามนโยบายและกฎหมายก าหนด นโยบายและระเบียบปฏิบัติการคุ้ มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

3.2 ผู้จัดการแผนกทรัพยากรมนุษย์และบริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

3.2.1 เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานภายในขอบเขตและตามความจำเป็นในการบริหารงาน และเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

3.2.2 จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของพนักงานที่จะเก็บ รักษา และควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็น ต้องใช้งาน พร้อมเหตุผลความจำเป็นในการใช้ กำหนดและสถานที่เก็บข้อมูลที่ปลอดภัย

1) การเก็บเป็นเอกสาร ตู้เก็บเอกสารต้องมีกุญแจเปิด - ปิด เฉพาะคนที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

2) การเก็บในคอมพิวเตอร์ หรือระบบสารสนเทศ ต้องมีรหัส (Password) เฉพาะคนที่เก็บ รักษาเท่านั้น จัดประชุมให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ให้พนักงานเข้าใจเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องมีนโยบาย ระเบียบ ปฏิบัตินี้ รวมถึงให้รู้สิทธิและหน้าที่ตามนโยบายนี้ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยน การขอใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่จำเป็นในงานของบริษัทฯ หรือที่เป็นประโยชน์ต่อเจ้าของข้อมูล เป็นผู้เก็บกุญแจสำรอง หรือผู้รับรู้ Password เข้าระบบคอมพิวเตอร์ของผู้เก็บ ผู้ใช้ข้อมูลเพื่อใช้ กรณีเร่งด่วน ฉุกเฉิน หากพบเหตุผิดปกติในการเก็บรักษา การใช้ข้อมูลผิดไปจากนโยบาย หรือผิดไปจากที่กฎหมาย กำหนดให้ระงับ ยับยั้งเหตุผิดปกตินั้นทันทีและรายงานให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ทราบเพื่อแก้ไข ป้องกันได้ทันเหตุการณ์ ทบทวน ตรวจสอบการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมข้อมูล ส่วนบุคคลของพนักงานเป็นไปตามนโยบายและกฎหมายกำหนด จัดทำรายงานข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมรับการตรวจสอบ และ / หรือ ส่งนโยบายนี้

3.3 พนักงานที่ทำหน้าที่รับสมัครงาน เป็นผู้เก็บ ประมวลผลข้อมูล บันทึก รักษา และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับการสมัครงาน

3.3.1 ข้อมูลของผู้สมัครงาน ที่รับเข้าทำงานเป็นพนักงาน ให้เก็บไว้ตลอดเวลา และไม่น้อยกว่า 5 ปี หลังจากที่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน หรือจนกว่าคดีจะสิ้นสุด (ถ้ามี) ข้อมูลของผู้สมัครงาน ที่ไม่รับเข้าทำงาน ให้เก็บไว้ตลอดเวลา และไม่น้อยกว่า 4 เดือน วิธีการทำลายข้อมูล ให้ใช้วิธีการย่อย หรือเผาทำลาย หรือวิธีการอื่นที่มั่นใจว่าไม่มีบุคคลอื่นล่วงรู้ในข้อมูลนั้น เก็บกุญแจ หรือ Password ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บข้อมูล บันทึกการใช้ การเปลี่ยนแปลง เก็บ รักษาข้อมูลไว้เพื่อการตรวจสอบให้มั่นใจว่าปฏิบัติถูกต้องตาม นโยบายนี้

3.4 พนักงานที่จ่ายค่าจ้าง เงินเดือน สวัสดิการ

3.4.1 เป็นผู้ประมวลผลข้อมูล ใช้ เก็บ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับค่าจ้าง สวัสดิการ ประกันสังคม ภาษีเงินได้ของพนักงานแต่ละคน นโยบายและระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

3.4.2 เป็นผู้มีสิทธิขอเอกสารข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม เพื่อคำนวณภาษีประจำปี หรือเพื่อจัดสวัสดิการ เพิ่มเติมระหว่างปี

3.4.3 เป็นผู้ออกหนังสือรับรองค่าจ้าง หรือข้อมูลอื่นที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ

3.4.4 เก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวกับค่าจ้างได้ตลอดเวลาตามที่สรรพากรกำหนด

3.4.5 เก็บกุญแจ หรือ Password ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บข้อมูล

3.4.6 บันทึกการใช้ การเก็บ รักษาข้อมูลไว้เพื่อการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าปฏิบัติถูกต้องตามนโยบายนี้

3.5 พยาบาล หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

3.5.1 จัดเก็บข้อมูลการเจ็บป่วยของพนักงานไว้เป็นความลับ หากมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าว ต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหารก่อนทุกครั้ง

3.5.2 ประสานงานกับแพทย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการรักษาพยาบาล หรือการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

3.6 ผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในระบบสารสนเทศอย่างเป็นความลับ และให้มั่นใจว่าข้อมูลมีความครบถ้วน ไม่ถูกลบ ไม่ถูกละเมิด หรือถูกทำลาย สามารถตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน วัน และเวลาที่มีการเข้าถึงข้อมูลได้ รวมถึงกำหนด กำกับ และตรวจสอบให้พนักงานสารสนเทศ (IT) ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดตามนโยบายนี้

3.7 พนักงานสารสนเทศ

ต้องประมวลผลและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลโดยกำหนดรหัสผ่าน (Password) และมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต การละเมิด หรือการทำลายข้อมูล ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการเป็นไปตามนโยบายฉบับนี้

3.8 กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ต้องทบทวน เพิ่มเติม หรือยกเลิกข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บไว้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเป็นไปตามนโยบาย กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

4. การเข้าถึง การตรวจสอบ และการแจ้งปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

พนักงานซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดเก็บไว้ มีสิทธิและหน้าที่ดังต่อไปนี้

4.1 มีสิทธิขอตรวจสอบการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้ในวันและเวลาทำการ โดยแจ้งความประสงค์ต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์)

4.2 มีสิทธิขอรับรองหรือขอใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะของตนเอง โดยแจ้งความประสงค์ต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

4.3 มีหน้าที่จัดส่งเอกสารหรือข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทฯ ร้องขอ ภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด

4.4 มีหน้าที่แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ–นามสกุล ที่อยู่ สถานภาพสมรส หรือการมีบุตร ให้บริษัทฯ ทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

4.5 มีหน้าที่แจ้งข้อมูลส่วนบุคคลที่มีนัยสำคัญ เช่น โรคติดต่อ โรคระบาด โรคทางจิตเวช การใช้สารเสพติด ประวัติอาชญากรรม หรือการกระทำผิดกฎหมายใด ๆ ที่อาจส่งผลต่อสุขภาพ ความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือความสงบเรียบร้อยในการทำงานร่วมกัน โดยต้องแจ้งผู้จัดการต้นสังกัด หรือผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทันที เพื่อให้สามารถพิจารณาแก้ไข ป้องกัน หรือให้ความช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสม

5. บทลงโทษผู้ฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัตินี้

ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการกระทำ

5.1 พนักงานผู้ใดเปิดเผย ใช้ ละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอื่น หรือนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวโดยไม่ได้รับ การอนุมัติจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้จัดการแผนกทรัพยากรมนุษย์และบริหาร) หรือกรรมการ ผู้อำนวยการใหญ่ หรือจากเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง อาจลงโทษถึงขั้นเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ

5.2 พนักงานที่บริษัทฯ มอบหมายให้มีหน้าที่ความคุมข้อมูล เก็บ รักษา ประมวลผล ใช้ข้อมูล ถือเป็นพนักงาน เจ้าหน้าที่หากกระทำความผิดเสียเอง จะถูกพิจารณาลงโทษในอัตราสูงกว่าพนักงานทั่วไป

5.3 พนักงานที่ไม่นำส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ร้องขอ หรือให้ข้อมูลเท็จ ถือว่าเป็นการทุจริตต่อหน้าที่จงใจทำให้บริษัทเสียหาย บริษัทฯ จะลงโทษทางวินัยถึงขั้นเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ

5.4 พนักงานผู้ใด ละเมิด ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัตินี้ หากเกิดความเสียหายใดๆ พนักงานผู้นั้นต้อง ชดใช้ความเสียหายด้วยตนเองเต็มจำนวนตามที่กฎหมายกำหนด

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : http://intranetweb.rockworth.local/home/Docs/Policy/Privacy%20Policy.pdf

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความเคารพต่อสิทธิของพนักงาน บุคคลากร และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ทั้งหมด โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดๆ ด้วยเรื่องแนวคิดพื้นฐาน และมุมมอง ทั้งเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ ความพึงพอใจทางเพศ สัญชาติ อายุ ความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่นใดที่ถือว่าเป็นสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ จะนำวิธีปฏิบัติด้านการให้ความเป็นธรรมในสิทธิมนุษยชนที่สมเหตุผลมาประยุกต์ใช้กับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด และมุ่งเน้นที่จะขจัดความไม่ยุติธรรม การเลือกปฏิบัติ การข่มขู่ และการละเมิดสิทธิทุกประเภท

นโยบายธุรกิจและสิทธิมนุษยชนสำหรับคู่ค้า

บริษัทฯ ยึดมั่นและเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากล โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพ และความเสมอภาคของทุกคนเป็นสำคัญ บริษัทฯ จะไม่กระทำการใด ๆ และไม่สนับสนุนการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกรูปแบบ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และคู่ค้าไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. การปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลทั้งในระดับประเทศและระดับสากล รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มี

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย ตามมาตรฐานสากล
2. สถานประกอบการที่ปลอดจากยาเสพติด
3. การปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะด้วยเหตุแห่งถิ่นกำเนิด เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ ฐานะชาติตระกูล หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
4. การเคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัว และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. การป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ จะตรวจสอบและกำกับดูแลไม่ให้การดำเนินธุรกิจเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงสนับสนุนและยึดถือหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights)

3. การสร้างความตระหนักรู้

บริษัทฯ ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงาน เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน และจะไม่สนับสนุนกิจการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
จากนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการเคารพสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า ทั้งในกระบวนการดำเนินงาน ผลิตภัณฑ์ และการให้บริการ รวมถึงบริษัทในกลุ่มและคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างมีศักดิ์ศรี เคารพซึ่งกันและกัน และสอดคล้องกับหลักการด้านสิทธิมนุษยชน นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงาน และหลักปฏิบัติสำหรับคู่ค้าของบริษัทฯ

ตามนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการเคารพสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า ทั้งในกระบวนการดำเนินงาน ผลิตภัณฑ์ และการให้บริการ รวมถึงบริษัทในกลุ่มและคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างมีศักดิ์ศรี เคารพซึ่งกันและกัน และสอดคล้องกับหลักการด้านสิทธิมนุษยชน นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงาน และหลักปฏิบัติสำหรับคู่ค้าของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติสำหรับคู่ค้า – ด้านนโยบายธุรกิจ

หลักปฏิบัติสำหรับคู่ค้าของบริษัทฯ กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำที่มิอาจผ่อนปรนได้ โดยบริษัทฯ คาดหวังให้คู่ค้าทุกรายเคารพและปฏิบัติตามหลักปฏิบัติดังกล่าวเมื่อมีการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามมาตรฐานสากล สอดคล้องกับภาระผูกพันด้านธรรมาภิบาลและสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

ธรรมาภิบาล

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ใช้บังคับกับพนักงานทุกคน รวมถึงบุคลากรและเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ตลอดจนกิจการร่วมค้าของบริษัทฯ ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุมหรือบริหารกิจการร่วมค้า บริษัทฯ จะดำเนินการในขอบเขตที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่ากิจการร่วมค้าดังกล่าวมีการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและหลักสิทธิมนุษยชน
บริษัทฯ มีการจัดทำบันทึก ตรวจสอบ และรายงานกรณีการละเมิด รวมถึงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนให้สอดคล้องกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ และจัดทำรายงานประจำปีเพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าว

คณะทำงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามนโยบายสิทธิมนุษยชน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้มีอำนาจได้มีมติเห็นชอบประกาศเลขที่ HR-026/2567 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงขององค์กร เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2567 เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารจัดการด้านความยั่งยืนและการ

บริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงการกำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด
ทั้งนี้ บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการขององค์กรสากลด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงข้อตกลงประชาคมโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact: UNGC) และปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (United Nations Universal Declaration of Human Rights: UNUDHR)

การติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence)

บริษัทฯ เคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน จึงจัดให้มีกระบวนการติดตามตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) เพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกัน บรรเทา และตรวจสอบผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในทุกกรณีและเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ
กระบวนการติดตามตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัทฯ ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยืนยันความมุ่งมั่นด้านสิทธิมนุษยชน และสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างรับผิดชอบ ผ่านการระบุ ป้องกัน และบรรเทาผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนที่เชื่อมโยงกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ การดำเนินงาน ผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain)

การดำเนินการตาม 7 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. การบูรณาการหลักสิทธิมนุษยชนเข้ากับนโยบายใหม่ และนโยบายที่มีอยู่ในปัจจุบันของบริษัทฯ
2. การปรึกษาหารือและมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใต้กรอบแนวคิดและประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน
3. จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพด้านสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานในทุกระดับ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจในการนำหลักสิทธิมนุษยชนไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
4. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนจากกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจที่อยู่ในกระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ
5. ประเมินผลกระทบจากการดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงด้านสิทธิมนุษยชน
6. ประสานงานและกำกับดูแลกิจกรรมด้านสิทธิมนุษยชนผ่านคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงขององค์กร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
7. ติดตามความคืบหน้าแผนงาน และรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนให้ฝ่ายบริหารรับทราบอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการจัดการผลกระทบและการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้พัฒนาเครื่องมือสำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจ และคู่ค้าในสายโซ่อุปทาน (Supply Chain) ของบริษัทฯ โดยจัดให้มีกระบวนการจัดการผลกระทบและการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การเข้าถึงสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวิธ จำกัด (มหาชน)

1.1 การประกาศเจตนารมณ์ในการเคารพสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ
1.2 ขั้นตอนการติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence)
1.3 กระบวนการจัดการผลกระทบและการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ

2. ขั้นตอนของกระบวนการจัดการผลกระทบและการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชน

กระบวนการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับหลักปฏิบัติของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights) โดยเริ่มตั้งแต่การพิจารณาขอบเขตของความเสี่ยง ไปจนถึงกระบวนการติดตามและการเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 พิจารณาประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในระดับองค์กร

- ขั้นตอนที่ 2 พิจารณากิจกรรมทางธุรกิจทั้งหมดของบริษัทฯ
- ขั้นตอนที่ 3 พิจารณาผลกระทบที่เกิดจากคู่ค้าในสายโซ่อุปทาน (Supply Chain)
- ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นจริง และความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น
- ขั้นตอนที่ 5 ประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในส่วนสำคัญของคู่ค้าในสายโซ่อุปทานของบริษัทฯ
- ขั้นตอนที่ 6 ครอบคลุมสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวก และคู่ค้าในสายโซ่อุปทานของบริษัทฯ ตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า
- ขั้นตอนที่ 7 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีสิทธิและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. การบูรณาการและการดำเนินการ

3.1 ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) และกำหนดพื้นที่สำหรับการปรับปรุงและแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
3.2 บูรณาการผลการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนเข้าสู่กระบวนการตัดสินใจ การวางแผน และการดำเนินงานของบริษัทฯ
3.3 ดำเนินการเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับระดับของผลกระทบ รวมถึงจัดทำกรณีศึกษาเฉพาะกรณี (หากมี)

4. การติดตาม การตอบสนอง และการสื่อสาร

4.1 ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงแผนปฏิบัติการด้านสิทธิมนุษยชนต่อฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
4.2 ติดตาม ตรวจสอบ รายงาน และสื่อสารผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม โปร่งใส และต่อเนื่องต่อผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามขอบเขตที่เหมาะสม

5. การบูรณาการสิทธิมนุษยชนเข้ากับนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ บูรณาการหลักสิทธิมนุษยชนเข้ากับนโยบาย กระบวนการทำงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานขององค์กร เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีความรับผิดชอบ สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า

สถานการณ์ดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในเบื้องต้นตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ครอบคลุมครบถ้วนทุกกิจกรรมหลักของธุรกิจ โดยยึดโยงกับพันธกิจขององค์กรที่มุ่งมั่น
“สร้างสรรค์เฟอร์นิเจอร์และสเปสโซลูชันอย่างครบวงจร ที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาของพื้นที่ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยดีไซน์ที่ทันสมัยและเป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการสร้างประสบการณ์และคุณค่าที่ดีในทุกจุดสัมผัสให้กับลูกค้า เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพด้านสเปสโซลูชัน และสร้างความประทับใจทั้งก่อนและหลังการขาย นำไปสู่การเป็นแบรนด์ที่ลูกค้าไว้วางใจ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม”

ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการประเมินความเสี่ยง

จากการประเมินความเสี่ยง บริษัทฯ ระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่มีโอกาสได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน ดังนี้

- สุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
- สิทธิพนักงานและแรงงาน
- การใช้แรงงานทาสและแรงงานบังคับ
- เสรีภาพในการรวมกลุ่มและการเจรจาต่อรอง
- สิทธิในการได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติ
- สิทธิในความคิดเห็น ข้อมูล และการแสดงออก
- สิทธิในการได้รับการชดเชยอย่างเป็นธรรม

- สิทธิในการศึกษา
- สิทธิในการเข้าร่วมชีวิตทางวัฒนธรรมของชุมชน รวมถึงผลงานทางวรรณกรรมและศิลปกรรมที่ตนเป็นผู้สร้าง
- สิทธิในการกำหนดตนเอง

ทั้งนี้ กลุ่มผู้มีความอ่อนไหวที่อาจได้รับผลกระทบ ได้แก่ พนักงาน ผู้รับเหมา ชุมชน คู่ค้า และลูกค้า ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแล ป้องกัน และบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนต่อกลุ่มดังกล่าวอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://rockworth.com/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

ช่องทางการติดต่อของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อเป็นการดูแลและรับผิดชอบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงจัดให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถส่งข้อร้องเรียน หรือแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะมายังบริษัทฯ ได้ โดยผ่านช่องทางไปรษณีย์ และอีเมล์ ซึ่งข้อร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะต่างๆ จะถูกนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ซึ่งช่องทางการติดต่อปรากฏตามรายละเอียด ดังนี้

- **ไปรษณีย์** ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด(มหาชน)
294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

- **อีเมล์**

คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง: governance@rockworth.com
หรือ
แผนกตรวจสอบภายใน: Internalaudit@rockworth.com

บริษัทฯ มีระบบการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ในกรณีหากทราบ หรือพบเห็น การกระทำหรือเป็นผู้เสียหายที่เกี่ยวกับการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของร้อกเวิธ สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทบดังกล่าวได้โดย

- แจ้งข้อมูลไปยังผู้รับข้อร้องเรียน ตามช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการให้ข้อมูลเท็จ หรือการกลั่นแกล้ง ซึ่งถือว่าเป็นการผิดวินัย ตามข้อบังคับการบริหารงานบุคคล
- การรวบรวมข้อเท็จจริง สอบสวน กระทำอย่างเป็นความลับ ให้ความคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลและให้เชื่อว่าผู้ถูกร้องเรียนสุจริต
- กรณีที่ข้อเท็จจริงมีแนวโน้มผิดวินัย/จรรยาบรรณ/ทุจริต ตั้งคณะกรรมตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อหาข้อมูลและหลักฐานจากหลายหน่วยงาน ทั้งภายในและภายในทำการสรุปผล เสนอการลงโทษ
- การพิจารณาอนุมัติการลงโทษ ให้พิจารณาตามที่ข้อสรุปของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- การรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง รายงานต่อ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการฝ่าย

โดยในปีที่ผ่านมาไม่พบข้อร้องเรียนใดๆ

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานและพฤติกรรมของบุคลากรในบริษัท รวมถึงเป็นแนวทาง สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน บริษัทฯ มีกระบวนการส่งเสริม กำกับดูแล และติดตามให้เกิดการปฏิบัติตาม โดยมีครอบคลุมหัวข้อต่างๆ

ร้อกเวิธ ได้ดำเนินธุรกิจมาเป็นเวลากว่า 53 ปี โดยประกอบด้วย

- Rockworth Public Company Limited
- Alphaworth Company Limited
- Nexastone Company Limited

ร้อกเวิธ ดำเนินธุรกิจในประเทศไทยด้วยความมุ่งมั่น ทุ่มเทมาอย่างยาวนาน ในความสำเร็จนี้สร้างความภาคภูมิใจที่ธุรกิจเติบโตก้าวหน้าและยังคงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและเติบโตต่อไปในอนาคตด้วยการยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณ และค่านิยมที่ดี มาโดยตลอด ความสำเร็จที่ผ่านมาของร้อกเวิธไม่ได้เกิดขึ้นเพียงเพราะการวางแผนและการบริหารที่ดีเท่านั้น แต่ยังเกิดจากความร่วมมือ และการทำงานอย่างหนักของพนักงานทุกคน การมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้ร้อกเวิธสามารถรักษาความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากลูกค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของ ร้อกเวิธ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณนี้ และนำไปปฏิบัติ ในทุกด้านของการทำงาน คู่มือจรรยาบรรณนี้ได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการตัดสินใจในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่พนักงานอาจพบเจอในการทำงาน พนักงานทุกคนควรศึกษา ทำความเข้าใจหลักจรรยาบรรณนี้อย่างละเอียด และนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานประจำวันของตนเอง การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้ไม่เพียงแต่จะช่วยให้เราสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส แต่ยังช่วย เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความมั่นคงให้กับร้อกเวิธในระยะยาว สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณพนักงานทุกคนสำหรับความมุ่งมั่นและทุ่มเทในการทำงาน และขอให้พวกเราทุกคนร่วมมือกันยึดถือ และปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อความก้าวหน้าและความสำเร็จร่วมกันของร้อกเวิธ

อุดมการณ์เพิ่มคุณค่าร้อกเวิธ

INNOVATION **สร้างนวัตกรรม:** เราก้าวทันความเปลี่ยนแปลง หาวิธีการและแนวคิดใหม่อย่างสร้างสรรค์ เพื่อร่วมสร้างนวัตกรรมเป็นแรงผลักดันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

EXCELLENCE **สร้างความดีเลิศ:** เรามุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ เราผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและส่งมอบบริการที่ประทับใจให้ลูกค้า เราจะก้าวไปข้างหน้าไม่หยุดยั้งที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

INTEGRITY **มีความซื่อสัตย์:** เรามีความหนักแน่นที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาคำพูด คำมั่นสัญญาที่ให้ไว้ เพื่อรักษาชื่อเสียงและสร้างความเชื่อมั่นที่ลูกค้ามีต่อแบรนด์

TEAMWORK **ทำงานเป็นทีม:** เราทำงานร่วมกันเป็นทีม มีเป้าหมายร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกัน มีความสามัคคี ให้อภัยและให้กำลังใจซึ่งกันและกันและเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

COMMITMENT **มีความมุ่งมั่น:** เรามุ่งมั่นในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการสร้างผลลัพธ์ความสำเร็จ ยึดถือเป้าหมายและความสำเร็จขององค์กรเป็นหลักในการทำงานเพราะความสำเร็จขององค์กรเป็นผลรวมของความพยายามทุกคน ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี และความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จรรยาบรรณร้อกเวิธ คืออะไร

จรรยาบรรณร้อกเวิธ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของอุดมการณ์ร้อกเวิธ เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติร่วมกัน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบข้อบังคับพนักงาน

ใครบ้างที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณร้อกเวิธ

พนักงานร้อกเวิธทุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณร้อกเวธ โดยมีกรรมการบริษัทปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

ท่านต้องทำอะไรกับจรรยาบรรณร้อกเวิธ

1. ทำความเข้าใจ หลักการและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณร้อกเวิธ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของท่าน
2. ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือสอบถามในระบบให้คำปรึกษาจรรยาบรรณร้อกเวิธเมื่อท่านไม่มั่นใจว่าสิ่งที่จะกระทำถูกต้องตามจรรยาบรรณ

ร้อกเวิธหรือไม่

3. สื่อสาร ให้บุคคลอื่นที่ท่านร่วมงานด้วยหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานร้อกเวิธตามหลักจรรยาบรรณร้อกเวิธ
4. แจ้งเบาะแส เมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณร้อกเวิธ ผ่านช่องทางที่ร้อกเวิธกำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

ถ้าไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณร้อกเวิธ จะมีผลอย่างไร

• การไม่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณร้อกเวิธ อาจมีความผิดทางวินัยหรือกฎหมายตามแต่ละกรณี และอาจถูกพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

• นอกจากการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณร้อกเวิธข้างต้นแล้ว การสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำผิดจรรยาบรรณ การเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การขัดขวางกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง และการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ให้ข้อเท็จจริง ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณร้อกเวิธ

ท่านควรทำอย่างไร เมื่อพบการกระทำผิดจรรยาบรรณ

ร้อกเวิธมีระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (Whistleblower System) ซึ่งเป็นไปตามหลักสากลในกรณีที่ท่านทราบ หรือพบเห็นการกระทำ หรือเป็นผู้เดือดร้อนเสียหายที่เกี่ยวกับการทุจริตไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ และจรรยาบรรณ ท่านสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวได้โดยดำเนินการ ดังนี้

• แจ้งไปที่ผู้รับข้อร้องเรียน ตามช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการร้องเรียนข้อมูลเท็จ หรือเป็นการกลั่นแกล้ง ซึ่งร้อกเวิธถือว่าผิดวินัยตามข้อบังคับการบริหารงานบุคคล

• บริษัทฯ มีกระบวนการการดำเนินการ เมื่อได้รับข้อร้องเรียน และมีการคุ้มครองแก่พนักงานที่แจ้งข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

ผู้ร้องเรียน หรือให้ข้อมูล จะได้รับการคุ้มครองอย่างไร

ร้อกเวิธมีนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส คณะทำงานหาข้อเท็จ สอบสวน เกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ และจรรยาบรรณ ดังนี้

1. กรณีผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยชื่อ บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบได้ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ร้อกเวิธถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ และจะเปิดแผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, สิทธิมนุษยชน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ร้อกเวิธ ดำเนินธุรกิจด้วยความตั้งใจ มุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เป็นเลิศ ในการปฏิบัติงานของพนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของร้อกเวิธ ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย จริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจส่งผลกระทบในการตัดสินใจใดๆ

นิยาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่พนักงาน มีผลประโยชน์ส่วนตัวซึ่งอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของร้อกเวิธ ความขัดแย้งดังกล่าวอาจเกิดขึ้น ได้จากหลายกรณี เช่น การลงทุน การทำงานนอกบริษัท ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือข้อผูกพันอื่นๆ ที่อาจทำให้พนักงานใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพลในบริษัทเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น แทนที่จะทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของร้อกเวิธ

แนวปฏิบัติ

1. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและพยายามทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ ร้อกเวิธโดยไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาแทรกแซงหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

2. ประเด็นที่ต้องระวังในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

• ความสัมพันธ์ส่วนตัว พนักงานต้องหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์ส่วนตัวที่อาจส่งผลต่อความเป็นอิสระหรือวิจารณญาณในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ความสัมพันธ์เชิงรักหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวอื่น ๆ ในสายบังคับบัญชาที่อาจทำให้เกิดปัญหาในสถานที่ทำงาน

• ผลประโยชน์ทางการเงิน การมีผลประโยชน์ทางการเงินโดยตรงหรือโดยอ้อมในผู้จัดหา ลูกค้า หรือบริษัทคู่แข่ง ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของร้อกเวิธ พนักงานที่ถือหุ้นในบริษัทอื่น ๆ ต้องไม่มีสิทธิหรือหน้าที่ในการบริหารจัดการที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์

• การทำงานนอกบริษัท พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการรับจ้างหรือให้บริการแก่องค์กรอื่น ๆ ที่มีผลเสียต่อผลประโยชน์ของร้อกเวิธ

• การแสวงหาหรือรับของขวัญ พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบาย ในการแสวงหาหรือรับของขวัญจากบุคคลที่ทำธุรกิจหรือแสวงหาการทำธุรกิจกับร้อกเวิธ

3. ปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการผูกขาดในทุกเขตอำนาจศาลที่มีกิจการอยู่ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ พนักงานทุกคนต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว โดยห้ามทำสัญญาแลกเปลี่ยนผลประโยชน์กับผู้ขายสินค้าในการซื้อสินค้าและบริการ

4. พนักงานต้องรายงานสถานการณ์ที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา หรือตัวแทนแผนกทรัพยากรมนุษย์ทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะดำเนินการตรวจสอบและจัดการกับความขัดแย้งดังกล่าวอย่างเหมาะสม

5. สนับสนุนให้กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานทุกคนที่มีสิทธิ์ มีส่วนร่วมในกระบวนการทางการเมือง รวมถึงการใช้สิทธิ์ในการเลือกตั้ง การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ แต่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการเมืองและรัฐบาล

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่พบการกระทำที่ละเมิดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สังคม สิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงการดำเนินงานภายใต้กรอบของการการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น เพื่อเป็นการแนวทางสำหรับบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลใดๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ นำนโยบายนี้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชั่นในทุกระดับ ส่งเสริมให้มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย

นิยาม

การทุจริต หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือมิไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งส่วนตัวของตนเองหรือบุคคลอื่น

การคอร์รัปชั่น หมายถึง การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญามอบให้ การให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่สุจริต กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตทางธุรกิจ

การให้ของขวัญ หมายถึง การให้เงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใดๆ

การเลี้ยงรับรอง และการบริการ หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองอาหารเครื่องดื่ม การเลี้ยงรูปแบบกีฬา การใช้จ่าย ๆ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ

การบริจาคและการสนับสนุน หมายถึง การให้การสนับสนุนทางกาเงิน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณะประโยชน์แก่สังคม หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชนอื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน ให้ประโยชน์แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่ทำให้ตนมีส่วนได้เสีย หรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หรือจากการใช้โอกาสที่ได้รับจากากรเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นที่นอกเหนือของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

1. นโยบาย

ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชั่น ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว คนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ และพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ ให้การสนับสนุนข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ

บริษัทต้องสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่นทุกปี เพื่อทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดกฎหมาย หากตรวจสอบแล้วพบการกระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน สนับสนุน ช่วยเหลือ หรือร่วมมือ การคอร์รัปชั่น จะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัท

2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายตลอดจนติดตามและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ตระหนักและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและข้อกำหนดต่างๆ อย่างมีประสิทธิผลและปลูกฝังจนเป็นวัฒธรรมองค์กร

2. คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย กำหนดและอนุมัติแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง การสอบทานและทบทวนนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแนวปฏิบัติได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างครบถ้วนทั่วทั้งองค์กร

3. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและการดำเนินการของบริษัทน้อยที่สุด และมีความเหมาะสมเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือและเป็นไปตามมาตฐานสากล ตลอดจนรับเรื่องแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชั่นที่บุคลากรในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องและตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาบทลงโทษ

4. ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ต้องสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

5. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ รวมถึงการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบทุจริตคอร์รัปชั่น

6. บุคคลากรทุกคนขององค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและร่วมมือกันในการสื่อสารนโยบายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในบริษัทและแก่บุคคลภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้อสงสัย พบเห็นการฝ่าฝืนและไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด หรือแจ้งเบาะแสตามช่องทางที่กำหนดไว้โดยทันที

3. แนวปฏิบัติ

การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรณยาบรรณธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่อาจกำหนดขึ้นต่อไป

3.1 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

- การดำเนินการใดๆ ของบริษัท ดำเนินการภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

• บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงาน ใช้ทรัพยากรหรือทรัพย์สิน ในการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ทั้งสิ้น หรือหากมีการกระทำใดๆ ที่อาจเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมืองต้องนำแจ้งต่อต้นสังกัด นำเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาและบันทึกอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

• บริษัทให้การสนับสนุนพนักงานในการเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆในทางการเมือง ทั้งนี้ การสละเวลาเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองหรือผู้สมัครเลือกตั้งต่าง ๆ ตามความสมัครใจ โดยต้องไม่ให้กระทบต่อเวลาปฏิบัติงาน และหน้าที่และความรับผิดชอบ

3.2 การมีส่วนร่วมกับชุมชน

3.2.1 การบริจาค

การบริจาคอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน โดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตนและอาจจะใช้เป็นข้ออ้างอิงหรือเส้นทางสำหรับการทุจริต เพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง ต้องพิจารณาการบริจาคที่เป็นโครงการเพื่อการกุศล และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

ทั้งนี้การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามข้อกำหนดการบริจาคเพื่อการกุศลที่บริษัทกำหนดไว้

3.2.2 เงินสนับสนุน (Sponsorships)

เงินสนับสนุน เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัททางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยง เนื่องจากเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการ หรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังนี้

- ผู้ขอเงินสนับสนุนต้องมีหลักฐานยืนยันได้ว่า ดำเนินกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

ทั้งนี้ การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามข้อกำหนดเงินสนับสนุนที่บริษัทกำหนดไว้

3.3 การให้หรือรับของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่น

บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ และ/หรือค่าบริการต้อนรับและ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่นๆ แก่หรือจากบุคคลใดๆได้ หากเข้าเงื่อนไขครบทุกข้อดังนี้

• การรับเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

• ความบันเทิงที่ได้รับในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศหรือต่างจังหวัดซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท เช่น บัตรชมกีฬา หรือบัตรชมการแสดงใด ๆ เป็นต้น และในการวัดมูลค่าของของขวัญ จะใช้มูลค่าสูงสุดจำนวน 5,000 บาท กับพนักงานแต่ละคน แต่จะรวมมูลค่า ของงาน ๆ หนึ่งสำหรับพนักงานแต่ละคน เช่น เครื่องดื่ม อาหารเย็น และการชมการแสดงในเย็นวันเดียวกันจะถือว่าเป็นงานเดียว

• ของขวัญทางธุรกิจที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

• เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน เป็นการให้อย่างเปิดเผยไม่ปกปิด เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

• เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ

• การให้ของขวัญทางธุรกิจแก่สมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว ถือว่าของขวัญที่ให้แก่คู่สมรสหรือสมาชิกในครอบครัวเป็นของขวัญทางธุรกิจ หากมีแรงจูงใจ หรือเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การให้และรับรองของขวัญดังกล่าวต้องเป็นไปตามนโยบาย เช่นเดียวกับของขวัญอื่นๆ ทางธุรกิจ

• หากมีความจำเป็นที่ต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกิน 1,000 บาท ต้องรายงานการรับของขวัญไปที่ส่วนกลางเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุการได้มาซึ่งของขวัญ จากใคร หน่วยงานใด โดย

- โรงงานบางปะอิน รวบรวมโดย แผนกจัดซื้อ
- สำนักงานอโศก รวบรวมโดย แผนกเลขานุการ

- ผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหาร เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการนำของขวัญไปดำเนินการเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ และรวมถึงการจัดการกับของขวัญทางธุรกิจมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท จะพิจารณาความเหมาะสมในการยอมให้เก็บของขวัญไว้ในบริเวณที่ทำงานของพนักงานที่ได้รับของขวัญ หรือในบางกรณีอาจให้ความเห็นว่าควรส่งของขวัญนั้นคืน หรืออาจพิจารณาให้นำของขวัญทางธุรกิจนั้นๆ ไปบริจาคให้แก่ องค์กรการกุศลหรือองค์กรบริการชุมชน หรือนำมาจับสลากเพื่อเป็นของขวัญให้แก่พนักงานในการเลี้ยงประจำปีหรืองาน กิจกรรมต่างๆ ภายใน

• ห้ามเสนอ หรือให้ของขวัญแก่ลูกค้าหน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดหา การที่ผู้รับเหมาช่วง ผู้จำหน่าย หรือผู้จัดหาสินค้า ให้เงิน ของขวัญ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่มีมูลค่าแก่หน่วยงานรัฐเพื่อจุดมุ่งหมายในการรับหรือตอบแทนโดยเอื้อประโยชน์ต่อกัน (สินน้ำใจ) หากมีข้อสงสัยใด ๆ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

3.6 การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และเพื่อปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลสำคัญของบริษัท พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

• พนักงานต้องใช้ข้อมูลด้วยความระมัดระวัง เพื่อปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ข้อมูลหุ้นส่วนทางธุรกิจ ข้อมูลสำคัญทางการเงิน ข้อมูลลูกค้า หรือความลับทางการค้า ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจที่เป็นความลับใด ๆ แก่บุคคลภายนอกบริษัท แม้แต่สมาชิกของครอบครัว เว้นแต่การเปิดเผยนั้น

- ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหาร
- เชื่อมโยงกับความต้องการทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน
- อยู่ภายใต้ข้อตกลงในการรักษาความลับที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจของบริษัท

• พนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องทรัพยากรของร้อกเวิธ และต้องมีความรับผิดชอบในการใช้ อนุรักษ์ และปกป้องทรัพยากร ของ ร้อกเวิธ ทรัพยากรหมายรวมถึง

- ทรัพย์สินทางกายภาพ เช่น สิ่งปลูกสร้าง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อะไหล่ วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้าย ยานพาหนะ การออกแบบผลิตภัณฑ์
- ทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ เช่น ข้อมูลที่เป็นความลับ ทรัพย์สินทางปัญญา และระบบสารสนเทศ และความเชี่ยวชาญในการผลิต

• ความถูกต้องของเอกสารของบริษัทฯ การติดต่อเจรจาทางการค้า ต้องเป็นไปตามมาตรฐานและได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม และต้องได้รับการบันทึกอย่างสมบูรณ์และถูกต้องตามมาตรฐานทางบัญชี และนโยบายทางการเงิน จะต้องไม่มีการฝากเงิน ในบัญชีลับไม่ว่าจะเพื่อจุดมุ่งหมายใดก็ตาม การเก็บหรือทำลายบันทึกของร้อกเวิธ ต้องเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และตามกฎข้อบังคับและระเบียบทางกฎหมาย

• การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับทั้งหมดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการค้าต่อสาธารณชน การแถลงการณ์ ต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะเป็นทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ต้องครบถ้วน ถูกต้อง โดยไม่มีการปิดบังและละเว้นข้อมูล

• ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่ในการสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนการอบรม นโยบายและระเบียบการต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อควบคุมการปฏิบัติ และสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานในสังกัดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

• หากพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลภายในอย่างไม่สุจริตม ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือแผนก IT ทราบทันที เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

4. การแจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียน

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางที่น่าเชื่อถือและเป็นอิสระสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตตลอดจนจัดให้มีกระบวนการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งไม่ให้ถูกทำร้ายหรือข่มขู่ในภายหลัง ซึ่งช่วยส่งเสริมให้บุคคลากรของบริษัทมีความมั่นใจและรู้สึกปลอดภัยในการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ดังนั้น หากบุคคลากรของบริษัทพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อมูลสงสัยว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่นหรือไม่ สามารถสอบถามข้อมูลหรือแจ้งเบาะแส ได้ที่

ช่องทางไปรษณีย์

ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด(มหาชน)

294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

Rockworth Public Company Limited 294-300 Asoke-Dindaeng Rd., Huaykwang, Bangkapi, Bangkok 10310

ช่องทางอีเมล์

• คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง: Governance@rockworth.com

• แผนกตรวจสอบภายใน: Internalaudit@rockworth.com

บริษัทจะรับฟังทุกข้อร้องเรียน และดำเนินการอย่างเสมอภาคและโปร่งใส ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายมีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการที่เหมาะสม รวมทั้งเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับเพื่อคุ้มครอง ผู้ร้องเรียนให้ได้รับความปลอดภัยโดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะรับผิดชอบการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง

การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

- ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตนเอง หากเห็นว่าอาจไม่ปลอดภัยหรือได้รับผลกระทบจากข้อมูลที่แจ้ง ทั้งนี้ การร้องเรียนต้องมีการระบุพยานหลักฐานที่ชัดแจ้ง เพียงพอ
- กรณีผู้ร้องเรียน เปิดเผยข้อมูลตนเอง เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้ถือว่าข้อมูลนี้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย โดยใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน
- กำหนดระดับตำแหน่งผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ให้เข้าถึงข้อมูลได้เท่านั้น ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจัดให้มีการสื่อสารโดยการอบรมแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ รวมถึงบรรจุเป็นหนึ่งในหัวข้อสำคัญในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกคน ซึ่งพนักงานของบริษัทฯ ได้ผ่านการอบรมแล้วในอัตราร้อยละ 100 และผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่ระบุไว้

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ร้อกเวิธ มีระบบการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ในกรณีหากทราบ หรือพบเห็น การกระทำหรือเป็นผู้เสียหายที่เกี่ยวกับการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของร้อกเวิธ สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทบดังกล่าวได้โดย

• แจ้งข้อมูลไปยังผู้รับข้อร้องเรียน ตามช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการให้ข้อมูลเท็จ หรือการกลั่นแกล้ง ซึ่งถือว่าเป็นการผิดวินัย ตามข้อบังคับการบริหารงานบุคคล ผู้รับข้อร้องเรียน ได้แก่

- ไปรษณีย์ ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด(มหาชน) 294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 Rockworth Public Company Limited 294-300 Asoke-Dindaeng Rd., Huaykwang, Bangkapi, Bangkok 10310

- อีเมล์ คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง: Governance@rockworth.com หรือ แผนกตรวจสอบภายใน: Internalaudit@rockworth.com

- เว็บไซต์ของร้อกเวิธ www.rockworth.com

• การรวบรวมข้อเท็จจริง สอบสวน กระทำอย่างเป็นความลับ ให้ความคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลและให้เชื่อว่าผู้ถูกร้องเรียนสุจริต

• กรณีที่ข้อเท็จจริงมีแนวโน้มผิดวินัย/จรรยาบรรณ/ทุจริต ตั้งคณะกรรมตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อหาข้อมูลและหลักฐานจากหลายหน่วยงาน ทั้งภายในและภายใน ทำการสรุปผล เสนอการลงโทษ

• การพิจารณาอนุมัติการลงโทษ ให้พิจารณาตามที่ข้อสรุปของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

• การรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการฝ่าย

การคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล

ร้อกเวิธ ให้การคุ้มครองและความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล เกี่ยวกับการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และจรรยาบรรณ ดังนี้

• ข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

โดยในปี 2568 ที่ผ่านมา ไม่พบการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดและทุจริตแต่อย่างใด โดยสรุป มาตรการที่บริษัทฯ ใช้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการแจ้งเบาะแสร้องเรียน คือ การมีการดำเนินงานที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ รวมถึง การมีนโยบายที่ชัดเจนและการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวด ซึ่งจะช่วยสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และช่วยลดโอกาสที่จะเกิดปัญหาต่างๆ ขึ้นอีกด้วย

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การใช้ข้อมูลภายในและทรัพยากร

ข้อมูลที่นำมาประกอบการดำเนินธุรกิจ ต้องพิจารณาการเลือกใช้หรือเปิดเผยข้อมูลอย่างระมัดระวัง การใช้ข้อมูลภายในอย่างไม่ถูกต้องอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อร้อกเวิธหรือเจ้าของข้อมูล

ร้อกเวิธใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานดูและรักษาทรัพย์สิน มิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

นิยาม

ข้อมูลที่เป็นความลับ หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ รวมถึงข้อมูลของลูกค้า ผู้ขายสินค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ หรือบุคคลที่สาม ซึ่งเป็นความลับและมีความอ่อนไหวในเชิงการแข่งขัน หรือเป็นข้อมูลที่มีลิขสิทธิ์

ทรัพย์สินของร้อกเวิธ หมายถึง ทรัพย์สินทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นสังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์หรือทรัพย์สินอื่นใด ที่ร้อกเวิธเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้รับผิดชอบครอบครอง ดูแลรักษา

แนวปฏิบัติ

1. พนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของร้อกเวิธและหุ้นส่วนทางธุรกิจ เมื่อจำเป็นต้องใช้ข้อมูลภายใน พนักงานควรสันนิษฐาน ไว้ก่อนว่าข้อมูลเหล่านี้เป็นความลับและมีความอ่อนไหวในเชิงการแข่งขัน นอกเสียจากว่า มีข้อบ่งชี้ที่ชัดเจนว่าได้เปิดเผยข้อมูลนี้สู่สาธารณชนแล้ว
2. พนักงานต้องใช้ข้อมูลด้วยความระมัดระวังและสมเหตุสมผลเสมอเพื่อปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับร้อกเวิธหรือบริษัทอื่น ๆ พนักงานไม่ควรเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจที่เป็นความลับใด ๆ แก่บุคคลภายนอกบริษัท แม้แต่สมาชิกของครอบครัว นอกเสียจากว่าการเปิดเผยนั้น:
    - ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
    - เชื่อมโยงกับความต้องการทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน
    - อยู่ภายใต้ข้อตกลงในการรักษาความลับที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มี อำนาจของร้อกเวิธ แม้แต่ภายในร้อกเวิธ และท่ามกลางเพื่อนร่วมงาน พนักงานได้รับอนุญาตให้แบ่งปันข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบได้ เท่านั้น
3. พนักงานมีหน้าที่ที่จะต้องปกป้องทรัพยากรของร้อกเวิธ ให้ความไว้วางใจพนักงานในการใช้ทรัพยากร อย่างซื่อสัตย์และมีประสิทธิภาพ ทรัพยากรของร้อกเวิธหมายรวมถึง
    - ทรัพย์สินทางกายภาพ เช่น สิ่งปลูกสร้าง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อะไหล่ วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้าย ยานพาหนะฯลฯ
    - ทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ เช่น เวลา ข้อมูลที่เป็นความลับ ทรัพย์สินทางปัญญา และระบบสารสนเทศ
4. กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานทุกคนต้องมีความรับผิดชอบในการใช้ อนุรักษ์ และปกป้องทรัพยากร ของร้อกเวิธ รวมถึงสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่ในการกำหนดและสื่อสารนโยบายและ ระเบียบการต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามความรับผิดชอบเหล่านี้
5. กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงาน ต้องทราบถึงทรัพย์สินทางปัญญาของร้อกเวิธ เช่น สิ่งประดิษฐ์ ข้อมูลทางธุรกิจและข้อมูลทางเทคนิคที่เป็นความลับ รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และความเชี่ยวชาญใน การผลิต พนักงานทุกคนจึงต้องมีความรับผิดชอบในการใช้และปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านี้ตามข้อตกลงและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
6. ความถูกต้องของเอกสารของร้อกเวิธ การติดต่อเจรจาทางการค้า ต้องเป็นไปตามมาตรฐานและได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม และต้องได้รับการบันทึกอย่างสมบูรณ์และถูกต้องในแผนกบัญชีและบันทึกของร้อกเวิธ ตามหลักการทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปและนโยบายทางการเงิน การเสนองบประมาณและการประเมินด้านเศรษฐกิจต้องแสดงข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการ ตัดสินใจที่ขอหรือแนะนำอย่างตรงไปตรงมา และจะต้องไม่มีการฝากเงิน ในบัญชีลับไม่ว่าจะเพื่อจุดมุ่งหมายใดก็ตามการเก็บหรือทำลายบันทึกของร้อกเวิธต้องเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และตามกฎข้อบังคับและระเบียบทาง กฎหมาย
7. การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับทั้งหมดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการค้าต่อสาธารณชน การแถลงการณ์ ต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะเป็นทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ต้องครบถ้วน ตรงไปตรงมา ถูกต้อง ทันเวลา และเป็นที่เข้าใจได้ โดยไม่มีการปกปิดและละเว้นข้อมูล

ลิงก์การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

การให้และการรับของขวัญทางธุรกิจ

ร้อกเวิธให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่หลีกเลี่ยงความเสี่ยงจากการให้หรือการรับของขวัญ ทั้งในรูปแบบเป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ที่อาจส่งผลต่อการได้รับประโยชน์ทางธุรกิจ เพื่อให้มีความเป็นธรรม และเสมอภาค ไม่สร้างเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

คำนิยาม “ของขวัญทางธุรกิจ" หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่าและมอบให้หรือได้รับอันเป็นผลมาจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายเงินตามมูลค่าตลาด ของขวัญอาจอยู่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น อาหาร บัตรชมภาพยนตร์ คอนเสิร์ต ละครเวที กีฬา ส่วนลด หรือการเดินทางที่ออกค่าเดินทางให้ทั้งหมด ของแจกเพื่อการส่งเสริมการขาย และค่าสนามกอล์ฟ

แนวปฏิบัติ

1. การให้หรือรับของขวัญทางธุรกิจ ในแต่ละพื้นที่ที่ร้อกเวิธดำเนินธุรกิจต่างมีธรรมเนียมที่เป็นที่ยอมรับเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญทางธุรกิจ ทั้งในเรื่อง ของประเภทและมูลค่าของของขวัญ และมารยาทหรือธรรมเนียมการแลกเปลี่ยนของขวัญ นโยบายของร้อกเวิธอนุญาตให้มี การให้และการรับของขวัญทางธุรกิจที่เป็นมารยาททางธุรกิจตามธรรมเนียม ซึ่งมีมูลค่าและความถี่ที่เหมาะสม เพื่อรองรับสถานการณ์แวดล้อมต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม ต้องพิจารณาแนวความคิดพื้นฐาน เช่น ธรรมเนียม มารยาท มูลค่า และ ความถี่ที่เหมาะสม
2. ข้อจำกัดเกี่ยวกับการให้และการรับของขวัญทางธุรกิจ การให้และการรับของขวัญหรือของกำนัลจะไม่ได้รับอนุญาต หาก:
   - ของขวัญมีมูลค่าสูงเกินไป หรือถูกมองว่าอาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ
   - การให้ของขวัญมีเจตนาเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการทำธุรกรรมใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรม
   - องขวัญนั้นขัดกับกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
3. การจัดการกับของขวัญทางธุรกิจที่ได้รับ พนักงานต้องรายงานการรับของขวัญทางธุรกิจให้ผู้บังคับบัญชาทราบและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงานส่วนกลาง เว้นแต่ในกรณีต่อไปนี้:
   - การรับเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างปฏิบัติหน้าที่
   - ความบันเทิงที่ได้รับในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศหรือต่างจังหวัดซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท เช่น บัตรชมกีฬาหรือบัตรชมการแสดงใด ๆ เป็นต้น
   - ของขวัญทางธุรกิจที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท เพื่อจุดมุ่งหมายในการวัดมูลค่าของของขวัญ จะใช้มูลค่าสูงสุดจำนวน 5,000 บาท กับพนักงานแต่ละคน แต่จะรวมมูลค่า ของงาน ๆ หนึ่งสำหรับพนักงานแต่ละคน เช่น เครื่องดื่ม อาหารเย็น และการชมการแสดงในเย็นวันเดียวกันจะถือว่าเป็นงานเดียว
4. การให้ของขวัญทางธุรกิจแก่สมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว ถือว่าของขวัญที่ให้แก่คู่สมรสหรือสมาชิกในครอบครัวเป็นของขวัญทางธุรกิจ หากมีแรงจูงใจ หรือเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การให้และรับรองของขวัญดังกล่าวต้องเป็นไปตามนโยบาย เช่นเดียวกับของขวัญอื่นๆ ทางธุรกิจ
5. พนักงานต้องรายงานการรับของขวัญไปที่ส่วนกลางเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุการได้มาซึ่งของขวัญ จากใคร หน่วยงานใด โดย
   - โรงงานบางปะอิน รวบรวมโดย แผนกจัดซื้อ
   - สำนักงานอโศก รวบรวมโดย แผนกเลขานุการ
   - ผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหาร เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการนำของขวัญไปดำเนินการเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ และรวมถึงการจัดการกับของขวัญทางธุรกิจมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท จะพิจารณาความเหมาะสมในการยอมให้เก็บของขวัญไว้ในบริเวณที่ทำงานของพนักงานที่ได้รับของขวัญ หรือในบางกรณีอาจให้ความเห็นว่าควรส่งของขวัญนั้นคืน หรืออาจพิจารณาให้นำของขวัญทางธุรกิจนั้น ๆ ไปบริจาคให้แก่ องค์กรการกุศลหรือองค์กรบริการชุมชน หรือนำมาจับสลากเพื่อเป็นของขวัญให้แก่พนักงานในการเลี้ยงประจำปี หรืองานกิจกรรมต่างๆ ภายใน
6. การให้และรับของขวัญจากลูกค้าหน่วยงานรัฐ จะมีการควบคุมความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างรัดกุม ห้ามการเสนอ หรือให้ของขวัญแก่หน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดหา การที่ผู้รับเหมาช่วง ผู้จำหน่าย หรือผู้จัดหาสินค้า ให้เงิน ของขวัญ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่มีมูลค่าแก่หน่วยงานรัฐ เพื่อจุดมุ่งหมายในการรับหรือตอบแทนโดยเอื้อประโยชน์ต่อกัน (สินน้ำใจ) ถือเป็นการละเมิดทางอาญา หากมีข้อสงสัยใด ๆ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานในด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึง และการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

1.2 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ และบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ รับรู้ถึงแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญ และให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

2. ผู้รับผิดชอบ

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่, ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรที่บริษัทฯแต่งตั้ง และมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

3. นิยาม

3.1 ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบสำหรับให้บริการ และจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในกิจการของบริษัทฯ ซึ่งได้แก่ ระบบอีอาร์พี (Infor LN), Intranet Website, ระบบจัดเก็บแบบ PDM, ระบบเงินเดือน, ระบบไฟล์กลางของบริษัทฯ, E-Mail, Internet Website, Active Directory, CCTV, Printer, Wi-Fi, Access Control

3.2 ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล หมายถึง การเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตผ่านสายสัญญาณ, การเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตผ่านเครือข่ายไร้สาย และการเชื่อมต่อเครือข่ายจากภายนอกผ่านอินเตอร์เน็ต (VPN)

3.3 เซิร์ฟเวอร์ หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีหน้าที่ให้บริการระบบสารสนเทศ

3.4 อุปกรณ์ระบบเครือข่าย หมายถึง อุปกรณ์ที่ทำหน้าที่ในการส่งผ่านข้อมูลระหว่างเครื่องเซิร์ฟเวอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ในระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ซึ่งอุปกรณ์ระบบเครือข่ายประกอบไปด้วย Router, Switching, Firewall, Wi-Fi Access Point, Wi-Fi Controller, Cables

3.5 เครื่องคอมพิวเตอร์ หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับผู้ใช้งานทั้งที่เป็นแบบ Desktop หรือ Laptop ซึ่งเครื่องคอมพิวเตอร์หนึ่งชุดจะประกอบไปด้วย CPU, Mainboard, Memory, Hard Disk, Power Supply, Monitor, Mouse, Keyboard

3.6 ระบบปฏิบัติการ หมายถึง ซอฟต์แวร์ซึ่งทำหน้าที่จัดการทรัพยากรต่างๆในเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเซิร์ฟเวอร์ และจัดการส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน อาทิเช่น Microsoft Windows, Linux, Mac OS เป็นต้น

3.7 โปรแกรมประยุกต์ หมายถึง ซอฟต์แวร์ที่นำมาติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ที่ทำงานผ่าน เว็บเบราว์เซอร์ เพื่อการใช้งานโดยผู้ใช้งาน อาทิเช่น Microsoft Office, Line เป็นต้น

3.8 ระบบจัดการฐานข้อมูล หมายถึง ซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่ควบคุม และจัดการกับข้อมูลในฐานข้อมูล อาทิเช่น Microsoft SQL Server, MySQL เป็นต้น

3.9 อุปกรณ์ต่อพ่วง หมายถึง อุปกรณ์สำหรับใช้ในการนำข้อมูลเข้า และออกจากเครื่องเซิร์ฟเวอร์ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปจัดเก็บ หรือจัดพิมพ์ อาทิเช่น เมาส์, คีย์บอร์ด, เครื่องสแกน, เครื่องพิมพ์, เครื่องสแกนลายนิ้วมือ หรือหน้า, เครื่องสแกนบาร์โค้ด เป็นต้น

3.10 ผู้ดูแลระบบ หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการทำงานของระบบสารสนเทศ การลงทะเบียนผู้ใช้งาน การสำรองข้อมูล การเรียกคืนข้อมูล การแก้ไขปัญหาในการใช้งานที่อาจเกิดขึ้น การเฝ้าระวังและตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบและข้อมูล การประสานงานกับผู้พัฒนาระบบ เพื่อให้ระบบสารสนเทศสามารถใช้บริการได้อย่างเป็นปกติ และต่อเนื่อง

4. การควบคุมการเข้าถึง และการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ

4.1 ระบบงานสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งได้แก่

- ระบบ ERP (Infor LN)
- ระบบ Payroll (Business Plus)
- ระบบ Intranet (Intranetweb)
- ระบบ PDM (Engineering)
- ระบบ ไฟล์กลางของบริษัทฯ (Share Drive)
- ระบบ เชื่อมต่อทางไกล (Virtual Private Network – VPN) ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินกิจการ และมีข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ พนักงาน และลูกค้า ให้สร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) แยกจากการเป็นรายบุคคล และกำหนดรหัสผ่าน (Password) สำหรับการเข้าใช้งานกับผู้ใช้งานแต่ละราย

4.2 กำหนดให้ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ Password สำหรับบัญชีผู้ใช้งานสิทธิ์สูง ซึ่งได้แก่ บัญชี Root ของระบบปฏิบัติการ และระบบฐานข้อมูล และมีการควบคุมความปลอดภัยของการเข้าถึงและใช้รหัสผ่านดังนี้

4.2.1 มีการตั้งค่ารหัสผ่านในระดับระบบปฏิบัติการ (Operating System) ดังนี้

4.2.1.1 อายุรหัสผ่านใช้ได้ไม่เกิน 90 วัน

4.2.1.2 ความยาวของรหัสผ่านอย่างน้อย 8 ตัวอักษร

4.2.1.3 ความซับซ้อนของรหัสผ่าน กำหนดให้ต้องประกอบด้วย ตัวเลข ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ทั้งที่เป็นตัวใหญ่และตัวเล็ก และอักขระพิเศษ (ได้แก่ # ! @ $ % & หรือ *) อย่างน้อย 1 ตัว

4.2.1.4 จำนวนครั้งที่ยอมให้ผู้ใช้งานใส่รหัสผ่านผิด ไม่เกิน 5 ครั้ง

4.2.1.5 จำนวนครั้งที่ไม่ให้กำหนดรหัสผ่านซ้ำกับรหัสผ่านเดิม 3 ครั้ง ยกเว้นการตั้งค่ารหัสผ่านระดับ Database ทั้งในส่วนของฐานข้อมูล Microsoft SQL Server ของระบบต่างๆ เพื่อลดปัญหาจากการที่ Password หมดอายุ ซึ่งทำให้ Application ต่างๆที่เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลไม่สามารถทำการเขียน หรืออ่านข้อมูลจากฐานข้อมูลได้ และจะต้องทำการดัดแปลงแก้ไข Application ด้วยทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง Password ของระบบฐานข้อมูล (ทั้งนี้ได้ประเมินแล้วว่าจะไม่เป็นความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของข้อมูล และฐานข้อมูล เนื่องจากผู้ใช้งานไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้โดยตรง)

4.2.2 การเข้าถึงระบบปฏิบัติการ และระบบฐานข้อมูล สามารถทำได้โดยผ่านระบบเครือข่ายส่วนบุคคลเสมือน (Virtual Private Network (VPN)) หรือระบบเครือข่ายภายใน (Local Area Network (LAN)) เท่านั้น โดยผู้ใช้งานจะต้อง Login ด้วย Username และ Password ของตนเองก่อนทุกครั้ง

4.3 การขออนุมัติ การอนุญาตให้เข้าใช้งาน การเปลี่ยนตำแหน่ง โยกย้าย หรือสิ้นสุดการจ้าง และการระงับการเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศที่มีความสำคัญ จะต้องมีบันทึกเก็บไว้เป็นหลักฐานเสมอ

4.4 การใช้งานระบบสารสนเทศอื่นๆ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือเว็บไซต์ อนุญาตให้ใช้บัญชีรายชื่อแบบกลุ่มได้ตามความเหมาะสมและลักษณะการใช้งาน เช่น สาขา หน่วย หรือ ส่วนงานในสำนักงานใหญ่ เป็นต้น เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

4.5 การกำหนดชื่อผู้ใช้งาน (Username) ให้กำหนดเป็นรหัสพนักงานโดยอ้างอิงจากระบบ HR System ที่ใช้งานเพื่อใช้ในการ Access เข้าระบบต่างๆของบริษัทฯ และตั้งชื่อภาษาอังกฤษด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ หรือ ตัวอักษรพิมพ์เล็กให้ตรงกับชื่อในบัตรประชาชนของผู้ใช้งาน ส่วนการกำหนดชื่อผู้ใช้งาน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้ชื่อภาษาอังกฤษด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ หรือ ตัวอักษรพิมพ์เล็กให้ตรงกับชื่อในบัตรประชาชนของผู้ใช้งาน ตามด้วยจุด และตัวอักษรตัวแรกของนามสกุล หากซ้ำกับชื่อผู้ใช้งานที่มีอยู่แล้ว ให้ตามด้วยให้เพิ่มตัวอักษรตัวที่สองจากนามสกุล (หรือเพิ่มตัวอักษรในลำดับถัดไป) จนกว่าจะไม่ซ้ำกับชื่อผู้ใช้งานอื่น

5. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และมารยาทในการใช้งานระบบสารสนเทศ (Users Duties, Responsibilities and Etiquette)

5.1 ผู้ใช้งานระบบมีหน้าที่เปลี่ยนรหัสผ่านชั่วคราวที่ได้รับทันทีเมื่อเข้าใช้งานครั้งแรก ตั้งรหัสผ่านใหม่ที่คาดเดาได้ยาก รักษาความลับของรหัสผ่าน และเปลี่ยนรหัสผ่านทุก 90 วัน

5.2 ผู้ใช้งานมีหน้าที่เรียนรู้การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงอย่างถูกวิธี และช่วยดูแลอุปกรณ์ที่ตนใช้งานเป็นประจำ หรือได้รับมอบหมายให้ดูแลให้ใช้งานได้เป็นปกติ เช่น ทำความสะอาด คอยสังเกตสัญญาณ หรือไฟเตือน และสังเกตการทำงานที่ผิดปกติของอุปกรณ์ และควรตรวจเช็คการทำงานของฮาร์ดดิสก์ และระบบไฟล์ข้อมูล (File System) โดยสม่ำเสมออย่างน้อยทุก 6 เดือน

5.3 ผู้ใช้งานต้องไม่ถอดถอน หยุดการทำงาน หรือดัดแปลงซอฟต์แวร์/โปรแกรมที่ติดตั้งไว้โดยผู้ดูแลระบบ โดยเฉพาะโปรแกรมแอนติไวรัส แอนติมัลแวร์ เพราะเป็นสาเหตุและความเสี่ยงที่จะทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถทำงานได้เป็นปกติ หากไม่แน่ใจให้สอบถามกับผู้ดูแลระบบเสียก่อน

5.4 ผู้ใช้งานต้องไม่ดาวน์โหลดซอฟต์แวร์/โปรแกรมที่ไม่ได้รับการรับรอง ไม่มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อไวรัส และมัลแวร์ มาติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตนใช้งาน และควรใช้ความระมัดระวังในการเข้าเว็บไซต์บนอินเตอร์เน็ต ไม่คลิกปุ่มใดๆที่แสดงบนหน้าจอโดยการคาดเดา

5.5 ผู้ใช้งานต้องไม่นำเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯไปใช้ท่องเว็บไซต์ที่ไม่มีประโยชน์กับการทำงานเว็บไซต์ที่มีลักษณะต้องห้ามทางศีลธรรม ขัดต่อความสงบเรียบร้อย ขัดต่อกฎหมาย และเว็บไซต์ที่อาจมีความเสี่ยงต่อไวรัสและมัลแวร์ เช่น เล่นพนันออนไลน์ เล่นเกมส์ออนไลน์ ดูหนัง หรือภาพลามกอนาจาร การดาวน์โหลดไฟล์จากแหล่งที่ไม่รู้ที่มา เป็นต้น

5.6 ในเวลางาน ผู้ใช้งานต้องไม่ใช้อุปกรณ์ และเครือข่ายสื่อสารของบริษัทฯเข้าชม หรือดาวน์โหลดไฟล์มัลติมีเดียขนาดใหญ่ เช่น การดูคลิป ดูหนัง ฟังเพลง ดูการถ่ายทอดสดกีฬา ฯลฯ ซึ่งไม่เป็นประโยชน์กับการทำงาน เพราะเป็นการใช้ทรัพยากรเครือข่ายโดยไม่เหมาะสม และอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน

5.7 ผู้ใช้งานต้องไม่นำไฟล์ข้อมูลส่วนตัว เช่น เพลง รูปภาพ คลิป ซึ่งมีเนื้อหาที่ไม่เป็นประโยชน์ในการทำงานมาเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

5.8 ผู้ใช้งานต้องไม่จัดเก็บ ไม่เปิดเสียงและภาพที่มีลักษณะขัดต่อศีลธรรม ผิดกฎหมาย สิ่งลามกอนาจาร และสื่อที่อาจทำให้เกิดความรู้สึกอึดอัดไม่สบายใจแก่เพื่อนร่วมงาน เช่น ความเห็นทางการเมือง และลัทธิความเชื่อทางศาสนา เป็นต้น

5.9 ผู้ใช้งานต้องไม่นำเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และอุปกรณ์สารสนเทศที่เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยเฉพาะสิ่งที่เป็นวัสดุสิ้นเปลือง ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว และควรนำของส่วนตัวมาใช้เพื่อการดังกล่าว

5.10 ผู้ใช้งานต้องดูแลให้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับการจ่ายไฟจากเครื่องสำรองไฟ UPS (ถ้ามี) และดูแลเครื่องสำรองไฟ UPS ยังสำรองไฟไว้ได้เมื่อไฟตก (แบตเตอรี่ของ UPS จะมีอายุการใช้งานโดยเฉลี่ย 1.5-2 ปี) เมื่อเครื่องสำรองไฟไม่ทำงานจะต้องรีบเปลี่ยนแบตเตอรี่ หรือเปลี่ยนเครื่องสำรองไฟโดยทันที เพราะเป็นความเสี่ยงที่จะทำให้ฮาร์ดดิสก์ และข้อมูลที่เก็บไว้เสียหายจนใช้การไม่ได้

5.11 หากเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์พวงต่อที่ใช้งานมีปัญหา ให้ปรึกษากับผู้ดูแลระบบ เพื่อพิจารณาตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา ไม่ควรนำไปซ่อมเองโดยพลการ เนื่องจากอาจทำให้เกิดเสียหายกับเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์พ่วงต่อ

6. หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ดูแลระบบ (Duties and Responsibilities of System Administrators)

6.1 บริษัทฯมีหน้าที่จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และอุปกรณ์พ่วงต่อที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้กับพนักงาน และมีหน้าที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์ และโปรแกรมประยุกต์ให้พร้อมสำหรับการใช้งาน รวมถึงมีหน้าที่ซ่อมแซม จัดหาอะไหล่ ให้คำปรึกษาในการใช้งานและการซ่อมบำรุงแก่ผู้ใช้งาน

6.2 ให้ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ควบคุมสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของผู้ใช้งาน สิทธิ์ในการเข้าใช้งาน ได้แก่ ให้อ่านอย่างเดียว, ให้สร้างข้อมูลได้, ให้แก้ไขข้อมูลได้, ให้อนุมัติได้, ไม่มีสิทธิ์ใช้งาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และความจำเป็นในการใช้งาน

6.3 ผู้ใช้งานที่จะเข้าใช้งานระบบสารสนเทศได้ จะต้องเป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯกำหนด หรือได้อนุญาตจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้มีการทบทวนสิทธิผู้ใช้งานในระบบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.4 ระบบสารสนเทศทุกระบบจะต้องมีการกำหนด และมอบหมายหน้าที่ในการดูแลระบบ (System Administration) ให้กับผู้ดูแลระบบ (System Administrator) และจัดทำกรอบหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน

6.5 หน้าที่ของผู้ดูแลระบบ (System Administrator) ต้องประกอบด้วยเรื่องต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

6.5.1 จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน

6.5.2 ตั้ง หรือเปลี่ยนรหัสผ่าน

6.5.3 รักษาความปลอดภัยในการเข้าถึง และใช้งานระบบให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

6.5.4 ทำการสำรองข้อมูล และทดสอบการเรียกคืนข้อมูลในระบบตามระยะเวลาที่กำหนด

6.5.5 ตรวจสอบสภาวะการทำงานของระบบอย่างสม่ำเสมอ

6.5.6 รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาเพื่อให้ระบบสารสนเทศทำงานได้เป็นปกติ

6.5.7 ให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน

7. การใช้งานระบบเครือข่ายสื่อสาร

7.1 ให้อุปกรณ์เครือข่าย เซิร์ฟเวอร์ เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์ส่วนกลางทุกชิ้นที่อยู่บนเครือข่ายสื่อสารของบริษัทฯ มีการกำหนดหมายเลขไอพีแอดเดรส (IP Address) แบบค่าคงที่ (Static) และให้ทำทะเบียนหมายเลขไอพีไว้ด้วย

7.2 ให้อุปกรณ์เครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง ที่อยู่บนเครือข่ายสื่อสารของบริษัทฯมีการกำหนดหมายเลขไอพีแอดเดรส (IP Address) แบบไดนามิก (Dhcp)

7.3 ให้เปิดไฟร์วอลล์ (Firewall) และควบคุมการเปิดพอร์ต (Port) ในการใช้งานเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และให้ทำทะเบียนพอร์ตที่เปิดใช้งานไว้ด้วย

7.4 ห้ามมิให้พนักงานนำอุปกรณ์เครือข่ายมาติดตั้งเองโดยพลการ การติดตั้งอุปกรณ์เครือข่าย เช่น เราเตอร์ (Router) ไวไฟเราเตอร์ (Wi-fi Router) แอคเซสพอยต์ (Access Point) สวิตซ์ (Switch) ในบริษัทฯ จะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้ดูแลระบบเสียก่อน ทั้งนี้เพื่อป้องกันความเสียหายต่อการทำงานของระบบเครือข่าย

8. การรักษาความลับของข้อมูล (Secrecy of Data)

8.1 ห้ามมิให้พนักงานเปิดเผย เผยแพร่ แก่บุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือทำสำเนา โยกย้ายออกสู่ภายนอก ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับที่อยู่ในระบบสารสนเทศของบริษัทฯโดยเด็ดขาด

8.2 ข้อมูลที่เป็นความลับประกอบด้วย

8.2.1 ข้อมูล และรายงานทางบัญชี

8.2.2 ข้อมูล และรายงานทางการเงิน

8.2.3 งบประมาณ

8.2.4 ข้อมูลประวัติ และรายได้ของพนักงาน

8.2.5 นโยบาย หรือคำสั่งที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้ทำการเผยแพร่

8.2.6 ยุทธศาสตร์ และแผนธุรกิจ

8.2.7 ข้อมูลส่วนบุคคล และประวัติการทำสินเชื่อของลูกค้า ข้อมูลที่เชื่อมโยงกับรายการดังกล่าวข้างต้น เช่น ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ต่างๆ เป็นต้น

8.3 การแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นความลับ ให้ผู้จัดทำ และเจ้าของข้อมูลจัดเก็บไว้ในพื้นที่ส่วนตัวเท่านั้น หากมีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าของข้อมูลทำการเข้ารหัสไฟล์ข้อมูลเพื่อป้องกันการเปิดอ่านโดยบุคคลอื่น แจ้งรหัสสำหรับเปิดอ่านไฟล์ให้กับผู้รับข้อมูล และลบไฟล์ออกจากพื้นที่แลกเปลี่ยนข้อมูลเมื่อผู้รับได้รับข้อมูลแล้ว

9. ห้องอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ (Server Room) และการติดตั้งอุปกรณ์ (Equipment Installation)

9.1 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ (Server) และอุปกรณ์เครือข่าย (Network Equipment) ที่เป็นส่วนประกอบของระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ให้ติดตั้งในห้องอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ (Server Room) หรือในสถานที่เฉพาะที่กำหนดไว้ และอนุญาตให้เข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

9.2 การเข้าไปปฏิบัติงานในห้องอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ จะต้องมีการบันทึกไว้ในสมุดบันทึกทุกครั้ง พร้อมรายละเอียดได้แก่ ชื่อ เวลาเข้า-ออก เรื่องที่เข้าไปดำเนินการ และลายมือชื่อ หากเป็นบุคคลภายนอกจะต้องมีลายมือชื่อของผู้กำกับงานของบริษัทฯร่วมอยู่ด้วยทุกครั้ง

9.3 ห้องอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ (Server Room) ต้องมีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และฝุ่นละอองไว้อย่างเหมาะสมตลอดเวลา และควรจัดให้มีระบบแจ้งเตือน เมื่อมีความผิดปกติเกิดขึ้น

9.4 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ และอุปกรณ์เครือข่าย ให้ติดตั้งและจัดวางในตู้อุปกรณ์ (Rack) การเดินสายสัญญาณให้จัดวางด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และให้จัดทำป้ายชื่อ (Label) และแผนผัง (Diagram) การเดินสายสัญญาณ และผังการเชื่อมต่ออุปกรณ์เครือข่าย

9.5 ให้ทำป้ายชื่อกำกับติดไว้บนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ อุปกรณ์เครือข่าย สายสัญญาณ ร่วมกับการพิจารณาใช้สายสัญญาณที่มีสีแตกต่างกันเพื่อป้องกันการเชื่อมต่อสายสัญญาณผิดเส้น

10. การป้องกันการหยุดชะงักของระบบ (Fault Tolerance)

10.1 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ของระบบสารสนเทศจะต้องติดตั้งฮาร์ดดิสก์จำนวนอย่างน้อย 2 ลูก และตั้งให้มีการทำงานซ้ำซ้อนกัน (Redundancy) อย่างน้อยในแบบ RAID 1,5,6,10 หรือในแบบอื่นที่เทียบเท่ากันหรือดีกว่า เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับข้อมูลในกรณีที่ฮาร์ดดิสก์ลูกใดลูกหนึ่งเสียอย่างกะทันหัน

10.2 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ของระบบสารสนเทศควรมีอย่างน้อย 2 ชุด ให้ทำงานควบคู่กันในลักษณะ Active/Active หรือ Active/Standby หรือจัดให้มีเครื่องเซิร์ฟเวอร์สำรองไว้เพื่อให้สามารถนำมาใช้งานแทนกันได้ภายในเวลา 2 ชั่วโมง

10.3 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ของระบบสารสนเทศ ควรจะต้องติดตั้งส่วนจ่ายไฟ (PSU) จำนวน 2 ชุด ที่ได้รับการจ่ายไฟจากเครื่องสำรองไฟ (UPS) จำนวน 2 ชุด ที่แยกจากกัน

10.4 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ และอุปกรณ์เครือข่ายจะต้องได้รับการจ่ายไฟจากเครื่องสำรองไฟ (UPS) เท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้การทำงานหยุดชะงัก เมื่อไฟตกหรือไฟดับ และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้กับฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) และระบบไฟล์ข้อมูล (File System) จากเหตุดังกล่าว

10.5 เครื่องสำรองไฟของระบบสารสนเทศควรสำรองไฟได้ไม่น้อยกว่า 30 นาที เพื่อให้ผู้ดูแลระบบมีเวลามากพอในการดำเนินการปิดระบบ (Shutdown) อย่างเป็นขั้นตอน เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) หรือระบบไฟล์ (File System) หรือระบบฐานข้อมูล (Database)

10.6 ตั้งค่าให้เครื่องเซิร์ฟเวอร์ปิดตัวเอง (Shutdown) ได้โดยอัตโนมัติ เมื่อพบว่ามีการจ่ายไฟจากแบตเตอรี่ของเครื่องสำรองไฟนานเกินกว่า 30 นาที

10.7 จัดให้มีช่องทางสำรองในการเชื่อมต่อกับอินเตอร์เน็ตในกรณีที่ช่องทางหลักไม่สามารถใช้การได้

11. การสำรองข้อมูลและการเรียกคืน (Backup and Recovery)

11.1 ระบบสารสนเทศที่มีการเพิ่ม เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขข้อมูลเป็นประจำทุกวัน ให้มีการสำรองข้อมูลในระบบทุกวัน

11.2 ระบบสารสนเทศที่มีการเพิ่ม เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขข้อมูลเป็นประจำทุกสัปดาห์ หรือทุกเดือน ให้มีการสำรองข้อมูลในระบบตามรอบระยะเวลาดังกล่าว

11.3 ข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่จะต้องมีการทำสำรองได้แก่ ข้อมูลของผู้ใช้งาน (User Data), ข้อมูลการติดตั้งและปรับแต่งระบบ (Configuration Files) และข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวกับผู้ใช้งาน โดยข้อมูลที่สำรองไว้ ให้แยกเก็บไว้ต่างหากจากเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่กำลังใช้งาน

11.4 ในกรณีที่ระบบสารสนเทศระบบใดระบบหนึ่งเกิดการล้มเหลวโดยกะทันหัน จะต้องมีระบบสำรอง หรือวิธีการที่ทำให้สามารถเรียกคืนการทำงานได้ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง

11.5 ให้มีการทบทวน และทดสอบการสำรองข้อมูล และการเรียกคืนข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่ใช้ปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบายข้างต้น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และระบบงานที่จ้างบุคคลภายนอกดูแล ฐานข้อมูลสำรอง

12. การเก็บบันทึกประวัติการเข้าใช้งาน (Logging)

12.1 ให้มีการจัดเก็บบันทึกประวัติการเข้าใช้งาน (Login) ประวัติการใช้งาน (Usage) ในระบบที่สำคัญ และให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

13. ระบบการแจ้งเตือนสถานะของการทำงาน (Monitoring)

13.1 จะต้องจัดให้มีการแจ้งเตือนสถานะของทำงาน (Monitoring) ของระบบเครือข่าย และเครื่องเซิร์ฟเวอร์ของระบบสารสนเทศ โดยผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบสถานะการทำงาน และการแจ้งเตือนได้จากระยะไกล

14. คู่มือการใช้งาน และดูแลระบบสารสนเทศ (Documentation)

14.1 ให้จัดทำคู่มือการใช้งาน การติดตั้ง การดูแลรักษา การสำรองและการเรียกคืนข้อมูล ของระบบสารสนเทศ โดยให้มีรายละเอียดที่จำเป็นสำหรับการดูแลรักษาระบบอย่างครบถ้วน เพียงพอ และอ่านเข้าใจได้อย่างชัดเจน

14.2 ให้มีการจัดทำทะเบียนระบบสารสนเทศ ประกอบไปด้วยข้อมูลที่สำคัญของแต่ละระบบ ได้แก่ ชื่อระบบ บริการของระบบโดยสังเขป กลุ่มผู้ใช้งาน คุณลักษณะของเซิร์ฟเวอร์ (ยี่ห้อและรุ่น ซีพียู จำนวนหน่วยความจำ ฮาร์ดดิสก์และความจุ) ระบบปฏิบัติการที่ติดตั้ง ซอฟต์แวร์ที่ติดตั้ง การตั้งค่าต่างๆของระบบ (Configuration) ไอพีแอดเดรส (IP Address) แผนภาพแสดงลักษณะโครงสร้าง ชื่อบัญชีผู้ดูแลระบบ (รหัสผ่านให้แจ้งต่างหาก) ชื่อและข้อมูลติดต่อของผู้ดูแลระบบ ผู้จัดทำทะเบียน วันที่ที่จัดทำทะเบียน เป็นต้น

14.3 ทะเบียนระบบสารสนเทศจะต้องได้รับการทบทวนปรับปรุงตามระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

14.4 ให้รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลคุณลักษณะของอุปกรณ์ (Specification) และคู่มือการใช้งาน (Manual) ของทั้งฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ของระบบสารสนเทศ ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เก็บไว้อย่างน้อย 1 ชุด

15. การบำรุงรักษา และการสำรองอะไหล่ (Spare Parts)

15.1 ให้ประเมินความเหมาะสมของเซิร์ฟเวอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์พ่วงต่อ ระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์ และโปรแกรมประยุกต์ ที่มีการใช้งานในบริษัทฯ ตามประสิทธิภาพการทำงาน อายุการใช้งาน ความเหมาะสมในการใช้งาน ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง และการสำรองอะไหล่ เพื่อจัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์ใหม่มาใช้งานทดแทน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

16. ขั้นตอนปฏิบัติการจัดการบัญชีผู้ใช้งานในระบบ

16.1 ข้อปฏิบัติในการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ระงับ สิทธิการใช้งานในระบบ

16.1.1 การเพิ่มสิทธิให้กับพนักงานใหม่

16.1.1.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รับคำสั่งการเพิ่มพนักงานทดลองงานจากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ฯ ที่ได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

16.1.1.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพิ่มข้อมูล ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และสังกัดสาขา หน่วย ในระบบให้ถูกต้องเป็นไปตามตำแหน่งงาน

16.1.1.3 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพิ่มชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน รวมถึงสิทธิ การใช้งาน และการเข้าถึงข้อมูลให้เป็นไปตามตำแหน่งงาน

16.1.1.4 ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบการเพิ่มข้อมูลพนักงาน และสิทธิการใช้งาน และการเข้าถึงข้อมูลในระบบ

16.1.1.5 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศแจ้งข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ให้พนักงานทดลองทราบในวันแรกของการทำงาน

16.1.2 การเปลี่ยนแปลงสิทธิในระบบ กรณีที่มีการโยกย้าย หรือเปลี่ยนตำแหน่งงาน

16.1.2.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รับคำสั่งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง หรือโยกย้าย สถานที่ทำงานจากฝ่ายบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

16.1.2.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการ เปลี่ยนแปลงหรือโยกย้าย พนักงานในระบบ ตามคำสั่งที่ได้รับการอนุมัติ

16.1.2.3 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับปรุงสิทธิการเข้าใช้งานในระบบตามตำแหน่งงาน

16.1.2.4 หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง โยกย้าย และการกำหนดสิทธิในระบบ

16.1.3 การระงับ หรือ Disable บัญชีรายชื่อผู้ใช้งานในระบบ กรณีพนักงานลาออก หรือมีคำสั่งให้พักงาน และออกจากการเป็นพนักงาน

16.1.3.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รับคำสั่งพนักงานลาออก พักงาน หรือให้ออก จากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ฯ ที่อนุมัติจากกรรมการผู้อำนายการใหญ่

16.1.3.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระงับสิทธิการใช้งานในระบบของพนักงานคนดังกล่าว 4.1.3.3 หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบการระงับสิทธิในระบบ

16.1.4 กรณีมีการขอเปลี่ยนแปลง เพิ่ม/ลบ สิทธิการใช้งานในบางเมนูงาน

16.1.4.1 หัวหน้าในส่วนงานที่ต้องการปรับเปลี่ยนสิทธิการเข้าใช้งานระบบ จะต้องทำการแจ้งผ่านระบบ Service Request เพื่อขอเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งานของพนักงานในสังกัด

16.1.4.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการเปลี่ยนแปลงสิทธิในระบบงาน

16.1.4.3 ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบการเปลี่ยนสิทธิในระบบงาน

16.1.4.4 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศแจ้งผลการดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ร้องขอทราบเพื่อเข้าใช้งานในระบบ

17. ขั้นตอนปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และการพัฒนาระบบสารสนเทศ

17.1 ขั้นตอนการพัฒนาระบบงานสารสนเทศตามแผนงาน และโครงการประจำปี

17.1.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำแผนโครงการ และรายละเอียดการพัฒนาเสนอต่อ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาอนุมัติโครงการ

17.1.2 จัดทำรายละเอียดขออนุมัติแก้ไข/ปรับปรุงระบบ ตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ

17.1.3 ดำเนินการส่งเอกสารรายละเอียดให้ผู้พัฒนาระบบ แก้ไข/ปรับปรุงระบบ

17.1.4 ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้นระบบทดสอบ (Development System)

17.1.5 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลในระบบทดสอบ

17.1.6 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ยืนยันความถูกต้อง และแจ้งให้ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้นระบบ (Production System)

17.1.7 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตามประเมินผลการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลังจากมีการปรับปรุง

17.2 ขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบตามนโยบาย หรือตามมติที่ประชุมของฝ่ายต่างๆ

17.2.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับแจ้งให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือพัฒนาระบบจากมติที่ประชุมของส่วนงานต่างๆ

17.2.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เสนอขออนุมัติการแก้ไขโปรแกรม จากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

17.2.3 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการแจ้งผู้พัฒนาระบบแก้ไขโปรแกรม

17.2.4 ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้นทดสอบระบบ (Development System)

17.2.5 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลในระบบทดสอบ

17.2.6 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ยืนยันความถูกต้องของโปรแกรม และแจ้งให้ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้นระบบ (Production System)

17.2.7 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตามประเมินผลการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลังจากมีการปรับปรุง

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

สิทธิมนุษยชน

การเคารพสิทธิมนุษยชน

ร้อกเวิธตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจ จึงกำหนดมีหลักจรรยาบรรณ ค่านิยม กลยุทธ์ และนโยบายต่าง ๆ ที่ครอบคลุมเรื่องดังนี้

- ร้อกเวิธ ให้ค่าจ้าง สวัสดิการ และเงื่อนไขต่าง ๆ ของพนักงานอย่างเป็นธรรมและยุติธรรม ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายของประเทศไทย
- การให้สิทธิในการรวมกลุ่ม ตามสิทธิและเสรีภาพ ของพนักงานสามารถเข้าร่วมสมาคมต่างๆ ได้
- การจัดให้มีสภาพการทำงานอย่างมีมนุษยธรรมและมีความปลอดภัย
- ห้ามไม่ให้มีแรงงานบังคับหรือแรงงานเด็กในการดำเนินธุรกิจ
- ร้อกเวิธ ส่งเสริมสถานที่ทำงานที่ปราศจากการคุกคามและการแบ่งแยกทุกรูปแบบ

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การสนับสนุนชุมชนและกิจกรรมทางการเมือง

การสนับสนุนชุมชนและกิจกรรมทางการเมือง

ร้อกเวิธให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจภายใต้ขอบเขตของการปฏิบัติที่ดี มีบทบาทหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมให้การสนับสนุนองค์กรและกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันของธุรกิจและชุมชนอย่างต่อเนื่องและเกิดความยั่งยืนร่วมกัน

แนวปฏิบัติ

การมีส่วนร่วมกับชุมชน

1. สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชนที่เป็นประโยชน์และการกุศล เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

2. การสนับสนุนทางการเงินและทรัพยากร สนับสนุนกิจกรรมชุมชนทั้งทางการเงินและการจัดหาทรัพยากรตามเหมาะสม เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวประสบความสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน
3. ความร่วมมือกับองค์กรชุมชน จะร่วมมือกับองค์กรชุมชนในท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินกิจกรรม สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของชุมชน

การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมทางการเมือง

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการบริจาคเงินให้แก่พรรคการเมืองต่าง ๆ หรือผู้สมัครเข้ารับการเลือกตั้ง โดยจะดำเนินการบริจาคอย่างโปร่งใสและมีความรับผิดชอบ
2. ไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพยากรหรือทรัพย์สิน ในการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ยกเว้นแต่จะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารระดับสูง
3. สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิในการเลือกตั้งตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ
4. พนักงานสามารถมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง เช่น การสละเวลาเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองหรือผู้สมัครเลือกตั้งต่าง ๆ ตามความสมัครใจ โดยไม่ให้กระทบต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ
5. กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ พนักงาน ตัวแทน ที่ปรึกษา หรือตัวแทนการจำหน่ายที่ได้รับมอบหมายจากร้อกเวิธหรือบริษัทในเครือต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

จรรยาบรรณคู่ค้า

ร้อกเวิธ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ควบคู่กับความมุ่งมั่นในการดูแล สังคมและสิ่งแวดล้อม ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่นำมาสู่ความสมดุลของสังคม สิ่งแวดล้อม และธุรกิจ ให้เติบโตร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

เจตนารมณ์ของร้อกเวิธจะนำถ่ายทอดไปยังคู่ค้าธุรกิจ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของร้อกเวิธ ได้ร่วมกันนำหลักการไปปฏิบัติเป็นการขยายผลออกสู่สังคมในวงกว้าง สร้างความเชื่อมั่นได้ว่า ร้อกเวิธจะให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และติดตามการนำจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจร้อกเวิธ ไปปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ หากคู่ธุรกิจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับ จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ ร้อกเวิธขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการใดๆ กับ คู่ค้าธุรกิจ โดยพิจารณาจากผลกระทบและความเสียหายที่เกิดขึ้น

นิยาม

คู่ค้าธุรกิจ หมายถึง ผู้ขายสินค้า ผู้บริการ ผู้รับเหมา ผู้รับจ้าง และ/หรือผู้ให้บริการแก่บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

1. จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics)

- การกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามกฎหมาย

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้

- การปฏิบัติที่เสมอภาคและเป็นธรรม

คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ปฏิบัติต่อคู่ค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาค และเป็น ธรรม

- ทรัพย์สินทางปัญญา

คู่ค้าต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และส่งเสริมให้มีมาตรการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

- การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ

คู่ค้าต้องเปิดเผยข้อมูลของตนเองอย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด และไม่เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้า หรือข้อมูลใด ๆ ที่ได้มาจากการทำธุรกิจกับคู่ค้าโดยไม่ได้รับความยินยอม รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง

- การส่งมอบและคุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือบริการ

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งข้อกำหนดที่บังคับใช้ภายใต้กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง แสดงความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จัดหาให้กับคู่ค้า คู่ค้าให้ความร่วมมือกับร้อกเวิธ ในการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดอย่างเต็มความสามารถ หากพบข้อผิดพลาดในสินค้าหรือบริการที่เกี่ยวข้อง กับคู่ค้าภายหลังการส่งมอบ

2. การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน (Human Rights and Labor)

- การไม่เลือกปฏิบัติ:

คู่ค้าต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติเพราะความแตกต่างทางด้านร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา สังกัดทางการเมือง รสนิยมทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพใดๆ

- การคุ้มครองแรงงาน:

คู่ค้าต้องไม่ใช้แรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และต้องจัดให้มีการคุ้มครองแรงงานเด็กตามที่กฎหมาย กำหนดทุกประการและสามารถตรวจสอบได้ คู่ค้าต้องไม่ให้ลูกจ้างที่เป็นหญิงทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตราย ต่อสุขภาพและความปลอดภัย หากลูกจ้างเป็นหญิงมีครรภ์ต้องได้รับความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจ้างแรงงานต่างด้าว คู่ค้าต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดอย่างครบถ้วน

- การไม่บังคับใช้แรงงาน:

คู่ค้าต้องใช้แรงงานโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และต้องไม่ใช้แรงงานในลักษณะที่เป็นการบังคับ ขู่เข็ญ กักขัง ลิดรอนสิทธิ ล่วงละเมิดค้ามนุษย์ และต้องไม่บังคับการใช้แรงงานที่ไม่เหมาะสมกับสภาพร่างกาย รวมถึงการใช้ความรุนแรง ในทุกรูปแบบ

- การจ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์:

คู่ค้าต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าจ้างในวันหยุด รวมถึงผลประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้รับตามกฎหมายให้แก่ลูกจ้าง ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด คู่ค้าต้องไม่ให้ลูกจ้างทำงานเป็นระยะเวลาเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด การทำงานล่วงเวลา หรือการทำงานในวันหยุดต้องเป็นความสมัครใจของลูกจ้าง และต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดและวันลาไม่น้อยกว่าอัตราที่ กฎหมายกำหนด

3. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Safety and Occupational Health)

- ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย จัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัย เพื่อลดและควบคุมโอกาสการบาดเจ็บ เจ็บป่วย อุบัติเหตุ และเหตุฉุกเฉิน ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน การขนส่ง หรือการบริการ

- อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

คู่ค้าต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่พร้อมใช้ เหมาะสมกับงาน และเพียงพอกับลูกจ้าง

- การเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน

คู่ค้าต้องมีแผนรองรับเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินและสื่อสารให้ลูกจ้างมีความเข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้องและปลอดภัยเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

4. การบริหารจัดการชุมชนและสิ่งแวดล้อม (Social & Environment)

- การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

คู่ค้าต้องมีระบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ พร้อมทั้งกำหนด มาตรการป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

- การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

คู่ค้าต้องส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และไม่กระทำการใด ๆ ที่สร้างผลกระทบ ในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

- ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสังคมจากการดำเนินงานของตน ต้องเคารพใน วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น รวมถึงให้ความร่วมมือต่อชุมชน และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนและสังคมตามโอกาส และความเหมาะ

5.การติดตาม และประเมินผล

- การแสดงความคิดเห็น

สนับสนุนให้คู่ค้าแสดงความคิดเห็นตามช่องทางต่างๆ ที่จัดทำขึ้น เพื่อใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงาน ร่วมกัน

- การสนับสนุนสินค้าและบริการ

สนับสนุนสินค้าและ/หรือบริการจากคู่ค้าที่ปฏิบัติสอดคล้องกับ "จรรยาบรรณคู่ค้าร้อกเวิธ" ฉบับนี้ และ สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการดำเนินการใด ๆ ของคู่ค้า รวมถึงสิทธิในการยกเลิกสัญญาได้ทันทีหากพบเห็น และพิสูจน์ข้อเท็จจริงได้ว่าคู่ค้าละเมิดสาระสำคัญของสัญญา หรือแนวทางปฏิบัติอันมีนัยสำคัญที่บริษัทฯ กำหนด

- การทบทวนจรรยาบรรณ

ร้อกเวิธ ทำการทบทวนจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญที่สมควรแก่การทบทวน จะสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้เสียทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่เป็นสาระสำคัญ

ช่องทางการแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียน

ในกรณีที่คู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพบเห็นการกระทำใด ๆ ที่สงสัยว่าเป็นการละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ หรือนโยบายของร้อกเวิธ สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนมายังช่องทางที่กำหนด ร้อกเวิธมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและรักษาความลับของข้อมูลตามนโยบายที่กำหนด สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายัง

- ไปรษณีย์ ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ
  บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด(มหาชน)
  294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
  Rockworth Public Company Limited
  294-300 Asoke-Dindaeng Rd., Huaykwang, Bangkapi, Bangkok 10310
- อีเมล์
  คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง: Governance@rockworth.com หรือ
  แผนกตรวจสอบภายใน: Internalaudit@rockworth.com
- เว็บไซต์ของร้อกเวิธ
  www.rockworth.com

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

ตามที่บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายเรื่อง “จรรยาบรรณร้อกเวิธ” ซึ่งถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับที่จะต้องทำความเข้าใจฯ และปฏิบัติให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนั้น เพื่อให้สามารถมั่นใจได้ว่าพนักงานทุกคนทุกระดับได้มีความเข้าใจตามวัตถุประสงค์นั้น หน่วยงาน HRD จึงจัดทำ “แบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจ จรรยาบรรณร้อกเวิธ” สำหรับให้ทุกท่านวัดผลความรู้ความเข้าใจดังกล่าว

บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมและทบทวนผ่านระบบ E-Learning เรื่องจรรยาบรรณร้อกเวิธ (Code of Conduct) และนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกคน เพื่อสร้างความตระหนักรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงผลกระทบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งบรรจุเป็นหลักสูตรสำหรับพนักงานที่เข้าใหม่ ในวัน Orientation โดยมีจำนวนกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมอบรมพร้อมลงนามรับทราบแนวทางปฏิบัติทั้งสิ้นร้อยละ 100 และผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับนโยบายให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ ภายในองค์กร เช่น อีเมล เว็บไซต์บริษัทฯ ป้ายประชาสัมพันธ์เป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีกรณีหรือได้รับข้อร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับการกระทำความผิดของกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในในทางมิชอบ หรือเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/policies-and-guidelines/

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : ไม่มี

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ แนวปฏิบัติการ : มี
กำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการที่สำคัญ : มี
เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ ยังคงมุ่งเน้นการปรับตัวและพัฒนาองค์กรเพื่อรองรับความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อให้สามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยมุ่งเน้นดำเนินการวางแผนธุรกิจอย่างยั่งยืนครอบคลุมทั้งมิติสิ่งแวดล้อม (Environment) สังคม (Social) และการกำกับดูแลกิจการ (Governance) หรือ ESG โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร จึงได้จัดให้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยังอยู่ในระหว่างปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ต่อไปในอนาคต โดยในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางแก่ฝ่ายจัดการให้นำไปปฏิบัติ พร้อมกับติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง
- ทบทวนนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ จรรยาบรรณ กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยทุกชุด โดยได้เผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.rockworth.com เมนูเกี่ยวกับบริษัท ภายใต้หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ
- พิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่มีความสำคัญด้านความยั่งยืน ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ โดยให้ความสำคัญ กับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทุกกลุ่ม รวมถึงความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบกับแผนงานของบริษัทฯ

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีการกระทำใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ และบริษัทฯ ได้รับการประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยการสนับสนุนจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งบริษัทฯ ได้รับการประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ “ดี”

6.3.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่
สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ CG Code ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) มาปรับใช้ในองค์กร และคณะกรรมการบริษัทก็ได้ให้ความสำคัญในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปรับใช้ในองค์กรเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ยังคงมีอีกหลายประเด็นที่บริษัทฯ ยังมิได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาพิจารณาปรับใช้ ตัวอย่างเช่น

หลักปฏิบัติตาม CG Code / CGR Checklist

- ประธานกรรมการของบริษัท ควรเป็นกรรมการอิสระ (CG Code ข้อ 3.2.1 / CGR Checklist D13)
- คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งของ กรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี

คำชี้แจง

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่บริษัทฯ และกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้และสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ อีกทั้งกรรมการอิสระของบริษัทฯทุกท่านมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

เหตุผลและมาตรการดำเนินการของบริษัทฯ

• ประธานกรรมการของบริษัทฯ มิได้เป็นกรรมการอิสระ เนื่องจากธุรกิจของบริษัทฯ มีความซับซ้อน จึงต้องการผู้นำที่มีประสบการณ์ มีความเข้าใจในการบริหารธุรกิจเฟอร์นิเจอร์สำนักงานที่มีมาอย่างยาวนาน ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ในระหว่างการกำหนดแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพิ่มเติม และบริษัทยังมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ

• บริษัทฯ ได้มีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ว่าไม่เกิน 9 ปี โดยในการพิจารณา เลือกตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาโดยคำนึงถึงความเป็นอิสระ ความเหมาะสม ระยะเวลาและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอิสระเป็นสำคัญ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นในการเลือกตั้งกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระทุกท่านของบริษัท มีคุณสมบัติครบถ้วน และสามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6.3.3 ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ด้วยความมุ่งมั่นและเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งนอกเหนือจากการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนแล้ว การดำเนินการของบริษัทฯ ยังรองรับการประเมินตามเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทจดทะเบียน อาทิ การประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย การเข้าร่วมโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย Corporate Governance Report of Thai Listed Companies – CGR ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) อีกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและทั่วถึง ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยได้เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ อาทิ การแจ้งข้อมูลโดยผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสารสนเทศต่างๆ ที่แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแผนจะเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.rockworth.com ที่ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับรู้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่เป็นปัจจุบันอย่างเท่าเทียมกัน

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

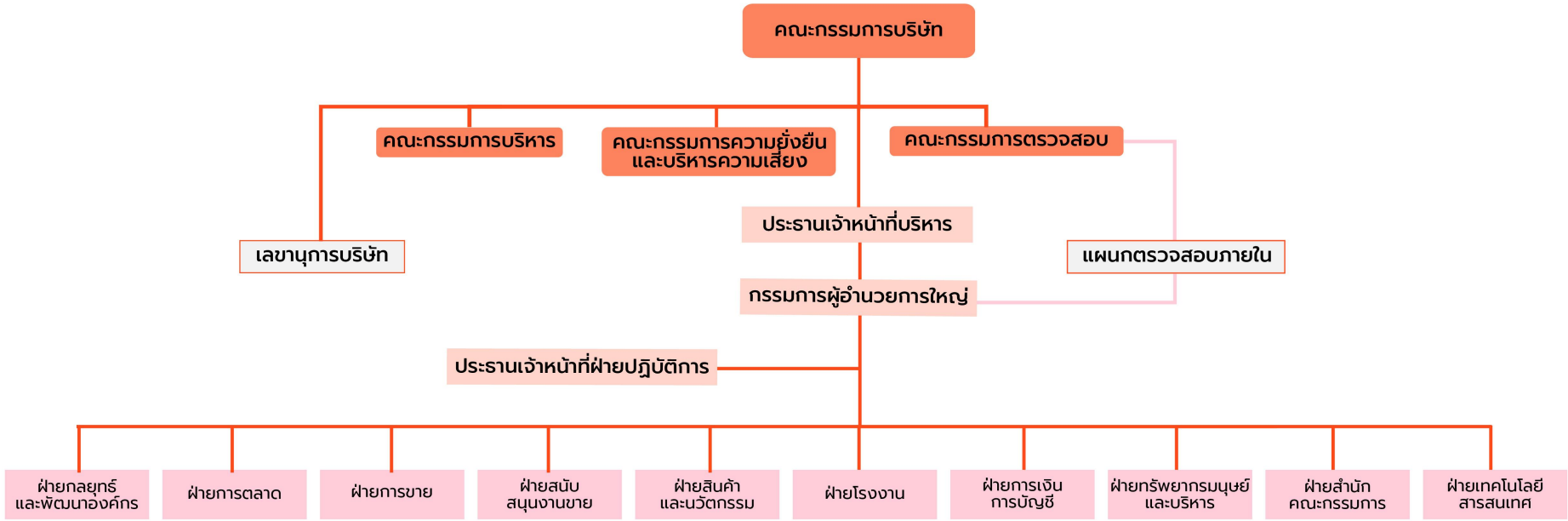
7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 3 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธันวาคม 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทครบถ้วนและเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ โดยในปี 2568 ไม่มีกรรมการท่านใดเป็นกรรมการใหม่ คณะกรรมการบริษัทชุดปัจจุบัน มีความหลากหลายทางด้านทักษะ ความชำนาญ ความรู้ ประสบการณ์ เพศ และอายุ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมีจำนวนกรรมการอิสระทั้งสิ้น 3 ท่าน หรือคิดเป็นร้อยละ 42.86

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความหลากหลายทางด้านทักษะ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและหลากหลายทางความคิด เป็นผู้มีความรับผิดชอบหลัก ในการตัดสินใจดำเนินงานที่จะเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด มีบทบาทสำคัญในการกำหนด วัตถุประสงค์ เป้าหมายของบริษัทฯ โดยร่วมกับผู้บริหารระดับสูงในการกำหนดกลยุทธ์ และนโยบายการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนการทบทวนนโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์การสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ที่ปรับเกณฑ์เรื่องค์ประกอบของคณะกรรมการ ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีกรรมการที่เป็นผู้หญิง อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของความหลากหลายทางเพศในคณะกรรมการ และจะพิจารณาโอกาสในการแต่งตั้งกรรมการหญิงในอนาคต เพื่อเสริมสร้างมุมมองที่หลากหลายและสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและยั่งยืน

	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
กรรมการรวม	**7**	**100.00**
กรรมการชาย	7	100.00
กรรมการหญิง	0	0.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4	57.14
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	3	42.86
กรรมการอิสระ	3	42.86
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0	0.00

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 82 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 2,461,406 หุ้น (12.307030 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 200,000 หุ้น (1.000000 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> เป็นผู้ถือหุ้นใน บริษัท ซีเจ ไพร์ม จำกัด	ประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	26 ก.ค. 2555	การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ, ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, การออกแบบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล เพศ: ชาย อายุ : 77 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 1,150,039 หุ้น (5.750195 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	26 ก.ค. 2555	ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, บริหารธุรกิจ, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์
3. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช เพศ: ชาย อายุ : 83 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	18 ก.ค. 2537	บัญชี, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	25 เม.ย. 2551	บัญชี, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ
5. นาย มนูญ สรรค์คุณากร เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ส.ค. 2564	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ความรับผิดชอบต่อสังคม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 200,000 หุ้น (1.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 2,461,406 หุ้น (12.307030 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	29 เม.ย. 2547	ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, การตลาด, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 100,000 หุ้น (0.500000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 200,000 หุ้น (1.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 เม.ย. 2567	บริหารธุรกิจ, การตลาด, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	ประธานกรรมการ	✓				✓
2. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล	กรรมการ	✓				✓
3. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย มนูญ สรรค์คุณากร	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการ	✓				✓
7. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		**4**	**3**	**3**	**0**	**4**

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน	3	42.86
2. การตลาด	3	42.86
3. บัญชี	2	28.57
4. ความรับผิดชอบต่อสังคม	2	28.57
5. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	14.29
6. ความยั่งยืน	2	28.57
7. การออกแบบ	1	14.29
8. ผู้นำ	1	14.29
9. การจัดการกลยุทธ์	4	57.14
10. การจัดการความเสี่ยง	2	28.57
11. การตรวจสอบ	3	42.86
12. บริหารธุรกิจ	6	85.71

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่นๆ

ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน : ไม่ใช่

ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ : ไม่ใช่

ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน : ใช่

ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน : ใช่

บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ : ไม่ใช่

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : แบ่งแยกบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ สามารถสอบทานการบริหารงาน และให้การบริหารจัดการบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท: มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างผลตอบแทนการลงทุนและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ฝ่ายจัดการ: มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารกิจการให้บรรลุผลสำเร็จและสอดคล้องกับทิศทางนโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ตลอดจนทำหน้าที่บริหารจัดการงานประจำวัน และธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประธานกรรมการ: เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการ ฯลฯ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร: เป็นหัวหน้าและผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

การจัดการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

การจัดการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาประเด็นต่างๆ อย่างอิสระ และอาจมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยในปี 2568 บริษัทฯ จัดการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 ซึ่งมีหัวข้อพิจารณาเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทฯ การทบทวนนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น และการอบรมหลักสูตรที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ของกรรมการ โดยได้รายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัททราบ

กรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน หรือควรมีไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด ซึ่งในปัจจุบัน บริษัทฯ มีกรรมการอิสระ 3 ท่าน จากกรรมการบริษัททั้งสิ้น 7 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 42.86 โดย คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่กรรมการอิสระ พิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่น ๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้น เข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ไว้ดังนี้

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง ของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกับ ผู้ถือหุ้น รายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่ น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทธุรกิจ

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาคุณสมบัติด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความมีจริยธรรม เป็นต้น

7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ในฐานะผู้นำและผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กรในการขับเคลื่อนกิจการให้เติบโตอย่างยั่งยืน มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลการบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการวางนโยบายเพื่อขับเคลื่อนองค์กร เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นมีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ และดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ มีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการส่งเสริมความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้กรรมการทุกคนตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองที่มีต่อผู้ถือหุ้นและ ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของ จำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นฐานอยู่ในประเทศไทย และประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน หรือควรมีไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด
- ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท
- ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท
- มีความหลากหลายในโครงสร้าง (Board Diversity) ทั้งในด้านเพศ ความเชี่ยวชาญ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใส และชัดเจนโดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์ การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

เมื่อบุคคลใดได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นกรรมการ และนำส่งคู่มือกรรมการบริษัท และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการบริษัทที่เข้าใหม่ทุกคนเพื่อให้ทราบถึง บทบาทหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท และจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการบริษัทเพื่อให้ทราบภาพรวมของบริษัทธุรกิจ

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ซึ่งจะพิจารณาโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ และความสามารถเฉพาะด้านอื่น ๆ
3. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และเข้าใจลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

4. สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เมื่อรวมบริษัทแล้วจะต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน
5. กรณีเป็นกรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และมีความเป็นอิสระตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด กล่าวคือ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง ของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกับ ผู้ถือหุ้น รายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่ น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทธุรกิจ

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อย 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่ออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่ 2 ภายหลังการจดทะเบียนบริษัทฯ นั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ซึ่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจจะได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้
2. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการพันจากตำแหน่งเมื่อ

- เสียชีวิต
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก โดยผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิ ออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่ประชุมและมีสิทธิ ออกเสียง
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
4. กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปีติดต่อกัน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแล้วเห็นว่าความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถของกรรมการอิสระดังกล่าว จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนสามารถปฏิบัติหน้าที่และให้ความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท

1. จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้ง มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา

2. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทฯ ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการผลของการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และการดูแลรายจ่ายการลงทุน การเข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุน

3. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ

1) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจขององค์กรต่อการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2) ติดตามดูแลให้มั่นใจว่าการบริหารงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักหรือกลยุทธ์ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ พร้อมทั้งมีการสื่อสารวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและกลยุทธ์ เหล่านั้นไปทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับรับทราบและใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจดำเนินงาน โดยมีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

3) พิจารณาทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก หรือกลยุทธ์ของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักหรือกลยุทธ์ ดังกล่าวยังคงสอดคล้องกับบริบททางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

4. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1) ริเริ่มให้มีการสร้างมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณของกิจการ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ โดยควรดูแลให้มั่นใจว่ากิจการมีนโยบายต่าง ๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

2) มีหน้าที่ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรมด้วยการประพฤติตนเป็นแบบอย่าง และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมดูแลให้มั่นใจว่าได้มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจวัตถุประสงค์และสาระสำคัญของนโยบายต่าง ๆ ดังกล่าว

3) มีการทบทวนถึงความเหมาะสมและสาระสำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ เป็นประจำทุกปี

5. การกำหนดโครงสร้างและหน้าที่ของคณะกรรมการ

1) กำหนดให้มีจำนวนกรรมการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาให้มีจำนวนกรรมการที่เหมาะสมตามขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) มีหน้าที่เลือกกรรมการท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้นำการประชุมและติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของคณะกรรมการ และรองประธานในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

3) ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย (ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตามความเหมาะสม โดยติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยเหล่านั้นอย่างสม่ำเสมอ

4) คณะกรรมการควรกำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการให้ประกอบด้วยสมาชิกที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจนั้น ๆ และควรมีความหลากหลายทั้งในด้านทักษะ เพศ อายุ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร

5) จัดให้มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกกรรมการที่โปร่งใสและชัดเจน โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ระบุและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ

6) ร่วมกันพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เทียบเคียงได้กับธุรกิจที่มีขนาดและประเภทเดียวกันในอุตสาหกรรม และเพียงพอที่จะจูงใจให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่นำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

7) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ภายใต้บังคับของกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ

8) พิจารณาดำเนินการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการเกี่ยวโยงตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9) ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น

10) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ภายในสี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของ บริษัทฯ และดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ตลอดจนดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม

11) จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจ หน้าที่ในฐานะกรรมการ ลักษณะการประกอบธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังควรสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เท่าทันต่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

12) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล พร้อมติดตามผล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

13) พิจารณากำหนดคุณสมบัติของเลขานุการบริษัททั้งความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและ เหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ และให้ความเห็นชอบบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท

14) กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเอง อย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ไปที่ประธานกรรมการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย[BP3]

6. การบริหารความเสี่ยง

1) มีความเข้าใจความเสี่ยงสำคัญ (Key risks) ของกิจการ โดยพึงดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ ในการพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ อย่างรอบด้าน ทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน ที่อาจส่งผลให้กิจการไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2) มุ่งเน้นกำกับดูแล “การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร” (Enterprise risk management)ซึ่งเป็นกลุ่มความเสี่ยงสำคัญๆ ที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักขององค์กร

3) พิจารณาและอนุมัติ “นโยบายการบริหารความเสี่ยง” (Risk management policy)ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของกิจการ สำหรับใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงานของทุกคนในองค์กร

4) พิจารณากลั่นกรองและเห็นชอบ “รายการความเสี่ยงที่สำคัญ” ของกิจการดังกล่าว พร้อมกำหนดระดับ “ความเสี่ยงที่ยอมรับได้” (Risk appetite) เพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการต่อไป

5) ติดตามและประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึง แผนงานการจัดการความเสี่ยงสำคัญต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

6) พิจารณาจัดตั้ง “คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง” (Risk committee) ซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นมาเพื่อช่วยแบ่งเบาหน้าที่ของคณะกรรมการในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำ เป็นและความเหมาะสม

7. การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงิน

1) เป็นผู้รับผิดชอบดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี โดยดูแลให้มั่นใจว่า กิจการมีการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชี พร้อมลงลายมือชื่อรับรองเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาอนุมัติ

2) มีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่ หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด และพิจารณาค่าตอบแทนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3) กำหนดให้ฝ่ายจัดการจัดทำ “คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ” (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) พร้อมกับการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการได้ดียิ่งขึ้น

4) ติดตามดูแลให้มั่นใจว่า ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเปิดเผยสารสนเทศต่างๆ ของกิจการตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดผ่านช่องทางต่างๆ

<u>ประธานกรรมการ</u>

1. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมาย
2. มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว

3. ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความเห็นได้อย่างเต็มที่เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
4. กำกับดูแลโครงสร้างคณะกรรมการให้มีความเหมาะสม กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
5. เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
6. สนับสนุนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันและจรรยาบรรณของบริษัทฯ
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และฝ่ายจัดการตามนโยบายบริษัทฯ

การประชุม

1. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัท ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
2. กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกสามเดือน โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าหนึ่งปี โดยทั่วไปการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะถูกจัดขึ้นภายใน 1 อาทิตย์ก่อนวันสุดท้ายของการนำส่งงบการเงินตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด โดยเลขานุการบริษัทจะแจ้งกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตั้งแต่ช่วงปลายปีก่อนการประชุมในปีถัดไป และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
3. เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมทุกครั้ง เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ และในกรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงวันประชุมให้เร็วขึ้นหรือช้ากว่ากำหนดการประชุมเดิมก็ได้
4. กรรมการสามารถเสนอเรื่องเพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมเพิ่มได้โดยผ่านเลขานุการบริษัท
5. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณา ต้องออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้น
6. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเอาความเห็นที่เป็นเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
7. เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับจากวันประชุม และเสนอให้กรรมการทุกท่านพิจารณา โดยให้มีสาระสำคัญครบถ้วน และจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบอย่างเป็นระบบ
8. การประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในเรื่องนั้น ๆ ด้วย
9. ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัท จะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
10. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต้องประชุมร่วมกันโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

การรายงาน

คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด

การประเมินผลปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ใช้วิธีประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment) และรายงานผลการประเมินในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี

ซึ่งรายละเอียดในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ปรากฏอยู่ใน “หัวข้อที่ 8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล” หัวข้อย่อย “การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท”

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ โดยบริษัทฯ จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ เพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ และได้เปิดเผยกฎบัตรดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ รายละเอียดของคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ มีดังนี้

7.3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

• การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

บทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การสอบทานรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

1.1 สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ และถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี โดย ให้ความสำคัญกับรายการที่มีความเสี่ยงสูงในการแสดงรายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง

1.2 ทำความเข้าใจนโยบายบัญชีของบริษัท และต้องมั่นใจว่านโยบายบัญชีนั้นถูกต้องเหมาะสม

1.3 สอบทานรายการพิเศษ ซึ่งหมายถึงรายการที่ไม่เกิดขึ้นบ่อย และไม่ใช่รายการปกติของบริษัท และควรดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทได้เปิดเผยรายการเหล่านี้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และสอดคล้องกัน

1.4 คณะกรรมการตรวจสอบควรให้ความสำคัญต่อรายการที่มีความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยเฉพาะความเสี่ยงจากการตบแต่งงบการเงินเพื่อหวังให้แสดงฐานะของบริษัทดีเกินจริง เพื่อหวังผลจากการทำงานหรือเพื่อสร้างราคาหุ้น รวมถึงการสังเกตความประพฤติและทัศนคติของผู้บริหาร การรับข้อมูลจากการแจ้งเบาะแส การศึกษาผลการประเมินการควบคุมภายใน ตลอดจนการหารือกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน

1.5 พิจารณาว่านโยบายบัญชีของกิจการ การประมาณข้อมูลโดยผู้บริหาร (Estimate) และการใช้ วิจารณญาณของผู้บริหาร (Judgement) มีความเหมาะสมหรือไม่

1.6 ศึกษารายงานของผู้สอบบัญชี และหารือว่ามีเหตุการณ์ใดที่มีผลต่อคุณภาพงานสอบบัญชีบ้าง และผู้สอบบัญชีมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อคุณภาพงานสอบบัญชีอย่างไร รวมถึงการ หารือเกี่ยวกับรายการที่ใช้ความเห็นของผู้บริหาร รายการปรับปรุงหรือรายการผิดพลาดที่สำคัญ

1.7 สอบทานให้แน่ใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจน ครบถ้วน และสอดคล้องกับรายงานทางการเงิน รวมถึงสอบทานข้อมูลเกี่ยวกับกลยุทธ์และความเสี่ยงของบริษัท

1.8 หากมีประเด็นที่คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีขอให้ผู้บริหารปรับปรุงหรือแก้ไข คณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามดูแลด้วยว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องหรือไม่

1.9 สอบทานให้มั่นใจว่า การจัดทำรายงานทางการเงินมีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ เพื่อ ป้องกันการทุจริตในการตกแต่งรายงานฯ

1.10 พิจารณาเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ (Key Audit Matter หรือ KAM) ด้วยตนเองแม้ว่าจะได้รับข้อมูลจากผู้สอบบัญชีแล้วก็ตาม พร้อมรายงานผลการสอบทานให้คณะกรรมการทราบ

1.11 หารือกับผู้สอบบัญชีในช่วงต้นปีเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบประจำปี การกำหนดสาระสำคัญ (Materiality) ของรายการ ตลอดจนประเมินความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของทีมผู้สอบ

2. การสอบทานความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและงานตรวจสอบภายใน

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบควรตรวจสอบการควบคุมภายใน โดยอ้างอิงกรอบสากล COSO Internal Control Framework 2013

2.2 กำกับดูแลและให้คำแนะนำ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

2.3 ประชุมอย่างเป็นทางการกับผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง และหารือกับผู้ตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง

2.4 ประเมินความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงาน การรายงาน และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชี

2.5 สอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในนำเสนอ อย่างน้อยปีละครั้ง
2.6 จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกบริษัท (Quality Assurance Review) อย่างน้อยทุกๆ 5 ปี ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
2.7 สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าของงานตรวจสอบ ภายใน
2.8 แต่งตั้ง ถอดถอน และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. การสอบทานการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3.1 สอบทานการออกแบบโครงสร้างของหน่วยงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ให้มีความเหมาะสมกับกิจการ
3.2 สอบทานประสิทธิภาพของกระบวนการรวบรวม สื่อสาร และติดตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอบทานความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน
3.3 สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของการรายงานผลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ให้แก่ คณะกรรมการ
3.4 สอบทานนโยบาย ระบบป้องกันและจัดการรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) ซึ่งเป็นการเอื้อประโยชน์หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
3.5 สอบทานนโยบาย / ระบบการแจ้งเบาะแส วิธีการแสวงหาข้อเท็จจริงเมื่อได้รับแจ้ง การสรุปผล การรายงาน การปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนการให้รางวัลสาหรับผู้แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) และ การลงโทษผู้กระทาผิด
4. การสอบทานระบบบริหารความเสี่ยง
4.1 สอบทานดูว่าบริษัทมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงและได้สื่อสารให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติแล้ว หรือไม่
4.2 สอบทานดูว่าบริษัทมีโครงสร้างที่ทาให้คณะกรรมการสามารถกากับดูแลระบบบริหารความเสี่ยง ตลอดจนได้รับรายงานเกี่ยวกับผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่าเสมอและทันเวลาหรือไม่
4.3 สอบทานให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงมีความเชื่อมโยงกับกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ถูกออกแบบให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับกระบวนการได้ ช่วยในการตัดสินใจ สามารถบ่งชี้ ความเสี่ยงได้ทุกประเภท จัดระดับความรุนแรง กำหนดแผนจัดการและรายงานความเสี่ยงได้อย่างทันต่อเหตุการณ์หรือไม่
4.4 สอบทานดูว่าบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงของแผนกลยุทธ์ก่อนนาไปใช้หรือไม่ หากบริษัทไม่มี กระบวนการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรให้คำแนะนำ ในการจัดให้มีกระบวนการดังกล่าวในบริษัทเสียก่อน
4.5 ตรวจสอบว่าวิธีการที่ผู้บริหารใช้จัดการความเสี่ยงมีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับ ได้ (Risk Appetite) ที่คณะกรรมการได้อนุมัติไว้แล้วหรือไม่
4.6 ตรวจสอบว่าบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (Environmental, Risk and Governance หรือ ESG) หรือไม่
5. การกำกับดูแลผู้สอบบัญชี
5.1 ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีทุกไตรมาส (หรืออย่างน้อยปีละครั้ง) เพื่อหารือเกี่ยวกับหัวข้อการประชุม รวมถึงซักถามถึงข้อกังวลในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีในบางกรณี ประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจหารืออย่างไม่เป็นทางการกับหัวหน้าผู้สอบบัญชี
5.2 คัดเลือก ประเมิน แต่งตั้ง และเปลี่ยนผู้สอบบัญชี
5.3 หากผู้สอบบัญชีขอลาออกจากการทำหน้าที่ให้บริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องหาสาเหตุที่แท้จริงของการลาออก และพิจารณาว่าควรดำเนินการอื่นใดเพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติมหรือไม่
5.4 กำหนดให้มีนโยบายการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีทุกๆ 5 ปี หากไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายนี้ได้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานประเด็นดังกล่าว พร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบ
5.5 ประเมินผลงานของผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละครั้ง
5.6 ขอและศึกษาหนังสือรับรองของผู้บริหารที่นำส่งให้ผู้สอบบัญชี เพื่อทาความเข้าใจวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่ฝ่ายบริหารเลือกใช้
5.7 ในกรณีที่เกิดความเห็นต่างกันระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรร่วมจัดการแก้ไขข้อขัดแย้ง
5.8 พิจารณาอนุมัติว่าจ้างให้สำนักงานสอบบัญชีของบริษัทให้ปฏิบัติงานอื่นที่มิใช่งานสอบบัญชี เนื่องจากลักษณะงานและค่าตอบแทนของงานดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี
6. การสอบทานรายการที่เกี่ยวโยงกัน
6.1 พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
6.2 รายการที่เกี่ยวโยงกันเป็นรายการทางการเงินที่มีความอ่อนไหว เนื่องจากอาจไม่สามารถกำหนดราคาตลาดได้อย่างชัดเจน จึงเป็นเหตุผลหนึ่งที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสำคัญ โดยเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหาร รายการความช่วยเหลือทางการเงินให้แก่

บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวโยงกัน คณะกรรมการตรวจสอบจึงควรสอบทานอย่างระมัดระวังว่ารายการที่เกี่ยวโยงกันดังกล่าวมีความเหมาะสมหรือไม่ และผู้บริหารได้เปิดเผยข้อมูลนั้นอย่างเพียงพอ หรือไม่

ลิงก์กฎบัตร

https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/board-of-directors-and-charters/

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
    - กำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

บทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติ คณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคานึงถึงประโยชน์ ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
2. พิจารณาและจัดทำนโยบายกลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงาน โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจต่างๆ อย่างเหมาะสมเพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. บริหารธุรกิจของบริษัทฯ และเงินลงทุนของบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเป็นไปตามกฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯและหน่วยงานกากับดูแลที่เกี่ยวข้อง
4. กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการลงทุนและฐานะการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ
5. พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ เพื่อนาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
6. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหาร โดยให้ครอบคลุมถึงนโยบายอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการ โครงสร้างเงินเดือนของบริษัท และภาพรวมในการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลิกจ้างพนักงานของบริษัท
7. พิจารณาอนุมัติและการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางการเงินปกติของบริษัท โดยให้วงเงินเป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าวให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทุนขยายงาน รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัท โดยจะพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หากการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนเรื่องลงทุน ขยายงาน รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทนั้นอยู่นอกเหนือขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาและอนุมัติการเข้าทาธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชีกู้ยืมขอสินเชื่อ จำนำจำนอง ค้ำประกัน และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดาเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กาหนดไว้ หากเกิน กว่าจำนวนดังกล่าวให้นาเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
10. พิจารณาและอนุมัติการเข้าทาธุรกรรมกู้ยืมเงิน และกำหนดเงื่อนไขของสัญญากู้ยืมเงิน จากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เช่น ระยะเวลากู้ยืม และอัตราดอกเบี้ยของเงินกู้ยืม ภายใต้อานาจวงเงินที่ได้กาหนดไว้ ตามตารางอำนาจอนุมัติที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
11. มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการที่ จำเป็นต้องใช้ตามระเบียบของราชการหรือที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัทฯ และ/ หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ตามอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับของบริษัทฯ
12. พิจารณาและอนุมัติระเบียบข้อบังคับแนวนโยบายการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือ การดำเนินการใดๆ อันมีผลผูกพันบริษัท
13. คณะกรรมการบริหารอาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ได้ตามความจำเป็น

14. แต่งตั้งและ/หรือมอบหมายให้กรรมการบริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการใดๆ ที่ อยู่ภายในขอบเขตอานาจของคณะกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิกเพิกถอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้

15. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

16. รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็น สำคัญต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรได้รับทราบ รวมทั้งมติหรือการดำเนินการใดๆ ที่สาคัญที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งถัดไป

17. ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี

ลิงก์กฎบัตร

https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/board-of-directors-and-charters/

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำกับดูแลการปฏิบัติงาน รวมถึงให้คำปรึกษาและข้อแนะนำในการดำเนินงานในมิติเศษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว
2. ติดตามผลการดำเนินงานเทียบกับตัวชี้วัดต่างๆ และให้คำปรึกษาด้านการรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน
3. ให้คำแนะนำในการจัดทำ หรือทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการ
4. สนับสนุน กำกับดูแล และติดตามให้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับองค์กร หน่วยงานของรัฐและองค์กรที่กำกับดูแล ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามมาตรฐานทั้งในประเทศและระดับสากล
5. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
6. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง แนวทางและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงขององค์กรอยู่ในระดับที่เหมาะสม
7. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงให้คำปรึกษาและข้อแนะนำในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงแก่ฝ่ายจัดการ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
8. มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดบทบาท อำนาจ หน้าที่ของคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานตามความจำเป็น รวมทั้งมีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ
9. สามารถว่างจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระตามระเบียบบริษัทฯ มาให้ความเห็นหรือคำปรึกษาด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
10. ให้คำแนะนำ ส่งเสริม และสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการความเสี่ยง
11. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อพิจารณาถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
12. รายงานความเสี่ยงที่สำคัญ สถานะความเสี่ยง ตลอดจนความคืบหน้าหรือผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและความยั่งยืนให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการโดยเร็วที่สุด
13. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตาม ความจำเป็นและเหมาะสม
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจาก คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

ลิงก์กฎบัตร

https://rockworth.com/th/corporate-governance-and-business-ethics/board-of-directors-and-charters/

7.3.2 ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ [1]

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช(*) เพศ: ชาย อายุ : 83 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ส.ค. 2564	บัญชี, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ
2. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์(*) เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	25 เม.ย. 2551	บัญชี, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ
3. นาย มนูญ สรรค์คุณากร(*) เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ส.ค. 2564	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ความรับผิดชอบต่อสังคม

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

หมายเหตุ : [1] โดยมี นางสาววิไลพรรณ เผ่าพงษ์จันทร์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร [2]

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยจะพิจารณาคัดเลือกจากกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่สามารถบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติและการงานบริหารทั่วไป รวมทั้งสามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายไว้
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	29 เม.ย. 2547
2. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 82 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	29 เม.ย. 2547
3. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล เพศ: ชาย อายุ : 77 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	29 เม.ย. 2547
4. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	14 ก.พ. 2567

หมายเหตุ : [2] โดยมี นางสาวชนิกา รักษ์ไทย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ [3]

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง มีจำนวน 3 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระ 1 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และมีประธานความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เป็นกรรมการอิสระ มีรายชื่อดังนี้

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	นาย มนูญ สรรค์คุณากร	ประธานกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการชุดย่อย
	นาย ชาคริต วรชาครียนันท์	กรรมการชุดย่อย

หมายเหตุ : [3] โดยมี นางสาวชนิกา รักษ์ไทย เป็นเลขานุการคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

1. เป็นผู้นำในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ระยะยาวและระยะสั้นขององค์กร ให้สอดกับเป้าหมายธุรกิจ
2. จัดการการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท และตัดสินใจที่สำคัญที่ส่งผลต่อองค์กร
3. จัดการทรัพยากรขององค์กร ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ
4. จัดการโครงสร้างองค์กรของบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
5. กำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์
6. ประเมินและลดความเสี่ยงต่อบริษัทให้เหลือน้อยที่สุด
7. เป็นผู้นำระดับบริษัทและบริษัทในเครือ
8. ทำหน้าที่เป็น Representative และ Brand Ambassador หลักของบริษัท
9. ชี้บ่ง ระบุ และแก้ไขปัญหาในระดับบริษัท หรือ องค์กร
10. พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมและพันธกิจ/วิสัยทัศน์ของบริษัท
11. นำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติโดยทำงานร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระดับสูง
12. ประเมินและติดตามความสำเร็จของบริษัทในการบรรลุเป้าหมาย
13. ทำหน้าที่เป็นผู้แทนองค์กรในเชิงเบริหารและปฏิบัติการเมื่อต้องสื่อสารกับผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐ และสาธารณชนทั่วไป
14. เจรจาหรืออนุมัติข้อตกลงและสัญญาต่างๆ สำหรับองค์กร และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามอำนาจอนุมัติ
15. สื่อสารกับคณะกรรมการบริหาร
16. ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง และประเมินผลผู้ใต้บังคับบัญชา
17. ดำเนินกิจการและการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่อง หรือรายการที่เกี่ยวโยงกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขทางการค้าปกติ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ และ/หรือ รายการที่กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำกับ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขทางการค้าปกติที่ได้มีการกำหนดนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และ/หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อยดังกล่าวแล้ว เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ได้วางหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าวไว้

7.4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ผู้บริหารสูงสุด)	29 เม.ย. 2556	ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, การจัดการกลยุทธ์, ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, บริหารธุรกิจ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ, รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาวุโส	14 ก.พ. 2567	บริหารธุรกิจ, การตลาด, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง
3. นางสาว ณัฐิกา พงษ์สุทธิมนัส เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด	1 ต.ค. 2565	การตลาด
4. นาย นิรัญ ชัยน้อยสง่า เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายขาย	2 พ.ค. 2567	ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย ปภัทท์ ภูวเศรษฐ เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนงานขาย	1 ก.ค. 2563	การเงิน, บริหารธุรกิจ
6. นางสาว อภิรดี วรชาครียนันท์(*) เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินการบัญชี	16 เม.ย. 2556	พาณิชย์, บัญชี
7. นาย ชาติ กาฬวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตอาวุโส	1 มิ.ย. 2564	วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร, เหล็กและ ผลิตภัณฑ์โลหะ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
8. นาย วรินทร พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์และพัฒนาองค์กร	15 พ.ค. 2567	การตลาด
9. นาย พรหมประทาน นาคะจักรวาล เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาการคอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	1 มิ.ย. 2567	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คำอธิบายเพิ่มเติม :
(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน
(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

หลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง โดยประเมินจากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งพิจารณาจากดัชนีชี้วัด (KPIs) ได้แก่ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ การปฏิบัติตามแผนงานกลยุทธ์และการบริหารงาน โดยนำผลประเมินการปฏิบัติงานมาใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อเป็นการรักษาผู้บริหารระดับสูงไว้กับบริษัทฯ และเป็นแรงจูงใจให้ผู้บริหารระดับสูง เป็นกำลังสำคัญที่จะทำให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างยั่งยืน

โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะพิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งมีหลักเกณฑ์และรูปแบบการกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

1. กำหนดค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ประเภทและขนาดธุรกิจของบริษัทฯ ตลาด และคู่แข่งขัน ตลอดจนเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับบริษัทฯ โดยที่ค่าตอบแทนนั้น จะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม และเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ ได้
2. กำหนดประเภทค่าตอบแทนกรรมการเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่นๆ
3. กำหนดวิธีการจ่ายค่าตอบแทน และจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความ : มี

เห็น

ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหารระดับสูงอย่างสมเหตุสมผล รวมถึงมีการจ่ายค่าตอบแทนที่เทียบเท่ากับธุรกิจหรือสูงกว่าในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อเป็นแรงจูงใจและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว

7.4.3 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	41,109,457.00	47,470,278.00	47,960,981.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	18,464,735.00	23,125,921.00	27,294,935.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	22,644,722.00	24,344,357.00	20,666,046.00

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารสี่รายแรกนับต่อจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ลงมา หรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกทุกราย รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 47,960,981.00 บาท โดยค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส และค่าตอบแทนคณะกรรมการ

นอกจากนี้ จากจำนวนเงินรวมข้างต้นนั้น รวมค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร จำนวน 1,110,000 บาท สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ 8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	2,287,400.00	2,389,512.00	2,374,656.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

• กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหารโดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วน ร้อยละ 8 ของเงินเดือน โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับกรรมการบริหารและผู้บริหาร รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 2,374,656.00 บาท

• ค่าตอบแทนอื่นๆ

บริษัทฯ มีค่าตอบแทนที่ไม่ได้เป็นตัวเงิน ซึ่งอยู่ในรูปแบบของรถประจำตำแหน่ง และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามระเบียบของบริษัทฯ เช่นเดียวกันกับ พนักงาน เช่น ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิต ตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการอื่นๆ
ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มี นโยบายเกี่ยวกับสวัสดิการในรูปแบบของ ESOP และ EJIP

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา	:	4,174,417.00
ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน	:	0.00

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานของบริษัท

จำนวนพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานรวม (คน)	532	573	598
พนักงานชาย (คน)	352	366	375
พนักงานหญิง (คน)	180	207	223

จำนวนพนักงาน จำแนกตามตำแหน่งและสายงาน

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	335	345	355
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	12	16	11
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	5	9

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	163	189	205
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	17	18	16
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	0	0	2

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
สายการผลิต	369
สายการขาย,การตลาดและบริการ	147
สายนำเข้าอุปกรณ์วัสดุ	6
สายส่งออก	0
สายการเงินและบริหาร	76
จำนวนพนักงานรวม	**598**

จำนวนพนักงาน จำแนกตามประเภทพนักงาน

จำนวนพนักงาน จำแนกตามประเภทพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานประจำ (คน)	532	573	598
จำนวนพนักงานผู้พิการ (คน)	5	5	7
จำนวนพนักงานรับเหมาแรงงาน/พนักงานชั่วคราว (คน)	0	0	0
สัดส่วนพนักงานรับเหมาแรงงาน/พนักงานชั่วคราว (%)	0	0	0

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	ทั้งหมด	ชาย	หญิง
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	175	105	70
จำนวนพนักงานอายุ 30 - 50 ปี (คน)	325	207	118
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	102	64	35

จำนวนพนักงาน จำแนกตามภูมิลำเนา

	ทั้งหมด	ชาย	หญิง
ภูมิลำเนา: กรุงเทพมหานคร (คน)	123	51	72
ภูมิลำเนา: ภาคเหนือ (คน)	76	57	19
ภูมิลำเนา: ภาคกลาง (คน)	241	156	85
ภูมิลำเนา: ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	136	95	41
ภูมิลำเนา: ภาคใต้ (คน)	10	5	5

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสัญชาติ

	ทั้งหมด	ชาย	หญิง
จำนวนพนักงาน - สัญชาติไทย (คน)	598	378	223
จำนวนพนักงาน - สัญชาติพม่า (คน)	0	0	0
จำนวนพนักงาน - สัญชาติกัมพูชา (คน)	0	0	0
จำนวนพนักงาน - สัญชาติลาว (คน)	0	0	0
จำนวนพนักงาน - สัญชาติอื่น ๆ (คน)	0	0	0

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา : ใช่

ไม่มี การบริหารอัตรากำลังเป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติไว้ และโดยบริหารจำนวนพนักงาน และการสรรหาทดแทนให้สอดคล้องตามยอดคำสั่งซื้อและยอดการผลิตของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนของพนักงาน

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	143,596,780.00	153,552,540.00	173,068,696.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	93,249,657.49	98,834,109.00	104,418,524.00
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	50,347,122.51	54,718,431.00	68,650,172.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

การจัดสิทธิประโยชน์กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) เป็นนโยบายที่ฝ่ายบริหารได้พิจารณาถึงนโยบายด้านพนักงานในระยะยาว โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดการออมเงินอย่างมั่นคง โดยการสะสมของพนักงาน และการพิจารณาศักยภาพของบริษัทในการจ่ายเงินสมทบ อันจะทำให้เกิดดอกผลจากการออมด้วย

ทั้งนี้ การบริหารจัดการกองทุนฯ เป็นไปตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเอไอเอมั่นคงซึ่งจดทะเบียนแล้ว ลงวันที่ 27 กันยายน 2542 และฉบับแก้ไขปรับปรุงล่าสุด 3 มีนาคม 2564 ทั้งนี้ การพิจารณาการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะพิจารณาจากผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ผ่านการเป็นชอบจากประธานกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามมติที่กำหนดไว้เป็นสำคัญ

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : ไม่มี

บริษัทฯ จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามกฎกระทรวงฉบับที่ 162 (พ.ศ. 2526)เพื่อเป็นสวัสดิการแก่พนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออมระยะยาวของพนักงานบริษัทฯ ซึ่งจะทำ ให้พนักงานมีเงินออมเพื่อใช้ในยามเกษียณอายุ หรือเมื่อออกจากงาน โดยกำหนดแนวทางตาม **“ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เอไอเอมั่นคง ซึ่งจดทะเบียนแล้ว”** โดยมีเป้าหมายในการจัดทำนโยบายการจัดการกองทุนให้เสร็จสิ้นในปี 2569 เพื่อยกระดับการจัดการกองทุนภายในบริษัทฯ ให้ก้าวหน้าและเกิดความยั่งยืนต่อไป

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

เงินสะสมของสมาชิก (ลูกจ้าง)

ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง สมาชิกสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนโดยให้นายจ้างหักจากค่าจ้างแล้วนำส่งเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 หรือ 4 หรือ 5 หรือ 6 หรือ 7 หรือ 8 หรือ 10 หรือ 13 หรือ 15 ของค่าจ้างต่อเดือน และสมาชิกสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงอัตราเงินสะสมในส่วนของสมาชิกได้ปีละ 1 ครั้ง โดยทำเป็นหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการกองทุนทราบในเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี และให้การเลือกอัตราสะสมใหม่นี้มีผลบังคับใช้ภายในเดือนมกราคมของปีถัดไป หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงภายในช่วงเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าสมาชิกมีความจำนงให้ใช้อัตราเงินสะสมเดิม

เงินสมทบนายจ้าง

บริษัทจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนในวันเดียวกันกับที่สมาชิกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละของค่าจ้างต่อเดือนของแต่ละคน ดังนี้

ระดับพนักงานทั่วไป , หัวหน้าหน่วย	จ่ายเงินสมทบในอัตรา (ร้อยละ) 4
ระดับผู้จัดการแผนก	จ่ายเงินสมทบในอัตรา (ร้อยละ) 6
ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการ , ผู้อำนวยการขึ้นไป	จ่ายเงินสมทบในอัตรา (ร้อยละ) 8

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีการนำ : มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (“I Code”) มาใช้

ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

บริษัทฯ กำหนดคุณสมบัติของสมาชิก จะต้องเป็นพนักงานที่จะเป็นสมาชิกของกองทุนได้ ต้องเป็นพนักงานที่ทำงานเต็มเวลาและ/หรือให้เป็นตามเงื่อนไขของบริษัทฯ โดยการเข้าเป็นสมาชิกจะต้อง มีคุณสมบัติ ตามข้อ 3.1 ของข้อบังคับนี้ให้ยื่นใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนต่อคณะกรรมการกองทุน และมีผลนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นไปตามเงื่อนไขของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ รวมถึง ได้กำหนดการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิก ไว้อย่างชัดเจน และได้ระบุถึงกรณีวันที่สิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกเป็นวันระหว่างเดือนและยังมีเงินนำส่งในงวดสิ้นเดือนนั้น ให้ถือว่าสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพในวันที่บริษัทจัดการได้รับเงินสะสม และหรือเงินสมทบงวดสุดท้าย หรือกรณีพ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างเนื่องจากอนุมัติย้อนหลัง ให้ถือเอาวันที่ที่ทำการอนุมัติย้อนหลัง และบริษัทจัดการได้รับหนังสือแจ้งการสิ้นสุดสมาชิกภาพจากคณะกรรมการกองทุน เป็นวันสิ้นสมาชิกภาพ

สำหรับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิกกองทุน นั้นได้มีการกำหนดไว้ ตาม ข้อ 3.4 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิกกองทุน รวมถึง 3.5 การระบุผู้รับประโยชน์เมื่อสมาชิกตาย ไว้อย่างชัดเจนด้วย ทั้งนี้ รายละเอียดการเข้าเป็นสมาชิก ตามข้อบังคับกองทุนฯ ในหมวด ที่ 3 สมาชิกภาพ

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้ารวม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	532	573	598
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	201	197	228
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	37.78	34.38	38.13
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม (%)	37.78	34.38	38.13

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	4,762,395.00	5,042,694.00	5,682,452.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	6,527,942.00	6,764,963.00	7,847,972.00

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD	จำนวนพนักงาน (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน)	มี	598	598	228	38.13%	38.13%

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

บริษัทฯ ทำการสื่อสารและจัดอบรมสำหรับพนักงานใหม่ โดยมุ่งเน้นให้พนักงานเห็นถึงคุณประโยชน์และแนวทางออมเงินสำหรับอนาคต หรือ กรณีที่เกษียณอายุ ทั้งนี้ การดำเนินการส่งเสริมในปี 2569 นั้น บริษัทฯ มีแผนดำเนินการปรับปรุงสื่อการรณรงค์การออมอย่างเป็นรูปธรรมให้กับพนักงาน ทั้งนี้ พนักงานที่ผ่านระยะทดลองงานและมีสิทธิ์ในการสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนฯ บริษัทฯ จะทำการชี้แจงและสนับสนุน โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ แบบตัวต่อตัวในระหว่างการแจ้งผลการทดลองงานด้วย

สำหรับการดำเนินการ วิเคราะห์ ด้านของคุณภาพและ เชิงปริมาณ บริษัทฯ จะทำการสรุปจำนวนของสมาชิกกองทุนฯ และวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ของพนักงานที่ยังไม่ได้สมัครเข้ากองทุนฯ อย่างเป็นทางการ โดยจะมีการติดตามและให้คำปรึกษา อีกครั้งในแต่ละปี

ทั้งนี้ ในปี 2569 บริษัท อาจพิจารณาในการวัดประสิทธิภาพของโครงการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอย่างเป็นระบบ โดยการพิจารณานำตัวชี้วัดความสำเร็จเข้ามาปรับใช้อย่างเหมาะสมอีกครั้ง เพื่อให้เกิดการปรับปรุงในปีถัดไปอย่างต่อเนื่อง

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การอำนวยความสะดวกให้ลูกจ้างใหม่สมัครเป็นสมาชิก PVD ได้โดยอัตโนมัติ (Automatic enrollment)

การอำนวยความสะดวกให้ลูกจ้างใหม่สมัครเป็นสมาชิก PVD ได้โดยอัตโนมัติ (Automatic enrollment)

ปัจจุบันบริษัทฯ ยังกำหนดวิธีการเข้าเป็นสมาชิกกองทุนฯ ของพนักงาน โดยใช้แบบฟอร์มมาตรฐานจากผู้ให้บริการกองทุน และพนักงานยังจำเป็นต้องกรอกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มดังกล่าวอยู่ ซึ่งบริษัทได้จัดทำแบบฟอร์มตัวอย่าง การกรอกข้อมูลการเข้าเป็นสมาชิกอย่างถูกต้องครบถ้วน ไว้ให้กับพนักงาน เพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูลที่จะนำส่งไปยังผู้ให้บริการกองทุนฯ ของบริษัทอย่างชัดเจน

โดยในปี 2569 บริษัทฯ จะพิจารณาและประสานงานกับผู้ให้บริการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและการอำนวยความสะดวกให้กับสมาชิกใหม่ของกองทุน พร้อมกับการจัดฝึกอบรมในการตรวจสอบ ยืนยันและดำเนินการตามสิทธิ์ของสมาชิกกองทุน ให้กับพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูล และดำเนินการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ต่อไป

การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ

การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ

สำหรับการสนับสนุนลูกจ้าง ในด้านการออม การสะสมเงิน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเกษียณอายุของพนักงาน บริษัทฯ มีการจัดทำแผนที่การฝึกอบรมพัฒนา (Traininf and development Roadmap) สำหรับพนักงานที่มีอายุ ตั้งแต่ 55 ปีขึ้นไป เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับพนักงานในการเกษียณอายุงาน สำหรับพนักงาน ในปี 2569 บริษัทได้พิจารณาพัฒนาหลักสูตรพื้นฐาน การทำบัญชีครัวเรือน เพื่อตอบสนอง ความสุขทางด้านการเงิน ตามแนวทาง ความสุข Happy 8 ของ สสส. โดยนำแนวทางการส่งเสริมการออมผ่านการเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทร่วมด้วย

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

ในการดำเนินการเพื่อให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือก นโยบายการลงทุนที่เหมาะสม บริษัทจะวางแผนเพื่อดำเนินการ ในปี 2569 โดยจะมีการรวบรวม ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับการลงทุน แนวทางและความเสี่ยง สำหรับการลงทุนในแต่ละรูปแบบอย่างเหมาะสมต่อไป

มาตรการส่งเสริมอื่นๆ

1. การ การแนะนำและการสื่อสารข้อมูลการลงทุน ประเภท ต่างๆ พร้อมกับความเสี่ยง
2. การจัดสื่อสารอบรมให้ความรู้ ในการลงทุนและเครื่องมือการลงทุนประเภทต่างๆ รวมถึงสิทธิทางด้านภาษี
3. การจัดกิจกรรม ส่งเสริม ยกย่อง การสร้างเงินออม และการเตรียมความพร้อม ในวัยเกษียณ ที่เกี่ยวข้องกับการ เข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

การดำเนินการส่งเสริม ทั้งประเภท การแนะนำและสื่อสารข้อมูลการลงทุน การให้ความรู้เกี่ยวกับ การลงทุนและเครื่องมือการลงทุน ประกอบด้วยความเสี่ยงต่างๆ เป็นเรื่องที่มีรายละเอียดและจำเป็นจะต้องรอบคอบในวิธีการและข้อมูลในการส่งเสริม บริษัทฯ จึงต้องศึกษา รวบรวมข้อมูล และวางแผนในการดำเนินการทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดกับพนักงาน โดยวางเป้าหมายในการดำเนินการ ในระยะ 3 ปี เริ่มตั้งแต่ ปี 2569 เป็นต้นไป

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อภิรดี วรชาครียนันท์	apiradee.v@rockworth.com	02-1238888 ต่อ 4000

รายชื่อเลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนในหมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวเบญจพร พลลา ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่ วันที่ 29 กรกฎาคม 2551 ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าเป็นผู้ที่มีความเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ช่วยสนับสนุนการทำงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กฎหมายกำหนด และผ่านการอบรม หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) ของ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) รวมถึงประสบการณ์ด้านอื่น ๆ ในการบริหารงานเลขานุการบริษัท โดยมีรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 1

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. อำนวยความสะดวกและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท เช่น การจัดเตรียมเอกสาร การจัดการประชุม และการติดตามผลการดำเนินงาน
2. จัดทำรายงานการประชุม หรือสรุปเรื่องที่อยู่ภายใต้อำนาจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ติดตามและประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. กำหนดตารางเวลาการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมถึงทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมผู้ถือหุ้น
   ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ
4. จัดทำและรักษาเอกสารดังนี้
   - รายชื่อผู้ถือหุ้น
   - ทะเบียนกรรมการ
   - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปี
   - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
5. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
8. จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ (Board of Director's Orientation) ให้คำแนะนำและสนับสนุนให้กรรมการได้พัฒนา ความรู้และ ทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างต่อเนื่อง เช่น การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ และรับฟังการสัมมนา ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว เบญจพร พลลา	benchaporn.p@rockworth.com	02-1238888 ต่อ 1010

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งนางสาววิไลพรรณ เผ่าพงษ์จันทร์ ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนกฎระเบียบ ข้อบังคับตามที่บริษัทฯ กำหนด และตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว วิไลพรรณ เผ่าพงษ์จันทร์	vilaiphan.p@rockworth.com	02-1238888 ต่อ 1202

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	dusdee@rockworth.com	-

7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีการแต่งตั้งฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์โดยเฉพาะ แต่ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ชัดเจน และอยู่ระหว่างการพิจารณาจัดตั้งในอนาคต เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : ไม่มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

7.6.3 ผู้สอบบัญชีของบริษัท

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 มีมติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชี ประจำปี 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 1875 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนนพระรามที่ 4 แขวง ลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ +66 2264 9090	1,850,000.00	-	1. นางสาว มณี รัตนบรรณกิจ อีเมล: Manee.Rattanabunnakit@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 5313 2. นาย เติมพงษ์ โอปนพันธุ์ อีเมล: Termphong.Opanaphan@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 4501 3. นาง กุลรพี ปิยะวรรณสุทธิ์ อีเมล: Kunlapee.Piyawannasuth@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 6137

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
			4. นาง ชลรส สันติอัศวราภรณ์ อีเมล: Chonlaros.Suntiasvaraporn@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 4523

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท โนเบิล ออดิทแอนด์แอดไวเซอรี จำกัด 39/209 หมู่บ้านซิกเนเจอร์ ถนนกัลปพฤกษ์ บางแค บางแค กรุงเทพ 10160 โทรศัพท์ 0814552709	26,000.00	-	1. นางสาว สุภาพ ฉันทวิทย์ อีเมล: suchantavit@gmail.com เลขที่ใบอนุญาต: 6828

7.6.4 บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือ : มี

ไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์	ที่อยู่/สถานที่ตั้ง
1. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์	chakrit@rockworth.com	-	294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพ 10310

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับ และมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น และเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ดังนี้

การกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจ: คณะกรรมการบริษัทได้มีบทบาทในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงจริยธรรม และผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน ซึ่งได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา รวมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการ ตามแผนกลยุทธ์ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาปรับใช้ตามความเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

ติดตามการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ: คณะกรรมการบริษัทได้ติดตาม ดูแลการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงานผลโดยฝ่ายบริหาร

การกำกับดูแลกิจการที่ดี: คณะกรรมการบริษัทมีการทบทวน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้ประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณดังกล่าว อีกทั้งยังได้สื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้และประเมินผลการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีมาตรฐาน โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้

การควบคุมและการตรวจสอบภายใน: คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญ ในการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงได้พิจารณากำหนดให้บริษัทฯ มีการพัฒนาระบบควบคุมภายในให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ อีกทั้งยังได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานและติดตามผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจดำเนินไปตามนโยบายและทิศทางที่กำหนดไว้ สร้างความมั่นใจให้กับผู้บริหาร นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การบริหารความเสี่ยง: คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เพื่อรับผิดชอบดูแลและบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังมีการพิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ตลอดจนกำหนดแผนการดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนงานดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เพื่อประเมินระดับความเสี่ยง พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไขเพื่อลดระดับความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายปี

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง : คณะกรรมการบริษัทได้กำหนด มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เข้มงวด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียที่อาจส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจของบริษัทอย่างครบถ้วน ทั้งนี้ หากกรรมการหรือผู้บริหารมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องเปิดเผยเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน

การส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม: คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขัน และสร้างคุณค่าให้กับกิจการ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่ เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการตอบสนองต่อความ ต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทั้งในด้านบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการนำแนวคิดนวัตกรรมไปเป็นส่วนสำคัญในการทบทวน กลยุทธ์ การวางแผนพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงาน รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรสามารถตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงและความต้องการของตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายงานคณะกรรมการบริษัท

รายงานคณะกรรมการบริษัท

ในรอบปี 2568 คณะกรรมการบริษัท ได้จัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 7 ครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับคณะกรรมการบริษัท โดยมีกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม ดังมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	ประธานกรรมการ	7/7
นายสุรพงษ์ สิทธานุกูล	กรรมการ	7/7
นายสุรพจน์ สุวรรณพานิช	กรรมการ	6/7
นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	กรรมการ	6/7
นายมนูญ สรรค์คุณากร	กรรมการ	7/7
นายดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการ	7/7
นายชาคริต วรชาครียนันท์	กรรมการ	7/7

สรุปสาระสำคัญของการปฏิบัติงานในช่วงปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

รายงานคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นมีหน้าที่กำกับดูแล การบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทและดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานภายใต้นโยบาย การกำกับดูแลกิจการ มีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการส่งเสริม ความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น สาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และได้ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรอบคอบและระมัดระวัง เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัท มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 7 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมการประชุม คิดป็นร้อยละ 95.92 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสามารถสรุปรายละเอียดที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงธรรมาภิบาลและผลกระทบผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงินซึ่งได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติในทุกรอบไตรมาสและรอบปีบัญชี ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์และงบประมาณที่กำหนดไว้
   อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งมีการรายงานการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการบริหารทุกโตรมาส
2. มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทได้ประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณดังกล่าว พร้อมทั้งสื่อสารและกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติตาม มีการติดตามผลการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจให้มีมาตรฐานโปร่งใส มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้
3. คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง จึงได้พิจารณาตรวจสอบให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานดูแล ติดตามผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ โดยได้รับการรายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบทุกๆ ไตรมาส เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้บริหาร พนักงาน นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม
4. คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุน การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อนำมาใช้ในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน เพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและติดตามผลการดำเนินงานอยู่เสมอ
5. กำกับดูแลเรื่องการร่วมทุนของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ และให้คำแนะนำกับฝ่ายจัดการในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบริษัทฯ
6. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่กำหนดไว้

คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของ บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย อย่างเท่าเทียมกัน

8.1.1 การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	ประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	26 ก.ค. 2555	การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, การบริหารธุรกิจ, ของใช้ในครัวเรือน, การออกแบบ
นายดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	29 เม.ย. 2547	การตลาด, ของใช้ในครัวเรือน, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการกลยุทธ์, การบริหารธุรกิจ

ข้อมูลหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหาร รายละเอียดปรากฏในหัวข้อ 6.1.1 “นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ”

การสรรหากรรมการ

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็น กรรมการแทน กรรมการที่พ้นตำแหน่ง ทั้งกรณีที่ลาออกก่อนครบวาระและที่ครบกำหนดออกตามวาระตาม หลักเกณฑ์ดังนี้

1. มีคุณสมบัติสอดคล้องตามข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ในการบริหารกิจการ และเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัทฯ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ด้วย ตลอดจนความเหมาะสมของคุณสมบัติ ทักษะกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ และองค์ประกอบโดยรวมของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเทียบกับทิศทางในการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและอนาคต[BP1]โดยจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการสรรหา โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
3. ในการสรรหาในการสรรหาบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ โดยจะพิจารณาสรรหาบุคคลจากช่องทางดังต่อไปนี้
   - การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นเวลาอย่างน้อย 3 เดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขซึ่งได้ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
   - รายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแนะนำจากผู้บริหาร กรรมการและบุคคลภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือ รวมถึงรายชื่อจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool)
   - ให้บริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) ช่วยคัดกรองผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
   - เปิดโอกาสให้คณะกรรมการแต่ละท่านเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่เหมาะสม

ขั้นตอนการดำเนินการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิธีการสรรหากรรมการ โดยจะดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้

1. ทำการสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง
2. นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง (กรณีตำแหน่งว่างลงระหว่างกาล)
3. นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (กรณีครบวาระการดำรงตำแหน่ง)

ทั้งนี้ ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ดังนั้น กรรมการบริษัทจึงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ซึ่งบริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้ในข้อบังคับบริษัท

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการ

1. การแต่งตั้งกรรมการท่านเดิมเพื่อกลับเข้ามารับตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง
   เนื่องจากกรรมการครบวาระ การแต่งตั้งกรรมการจะผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ดังนี้
   (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
   (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ เลือกตั้ง บุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนน เสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
   (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือก ตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีให้ประธาน เป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
2. การแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ว่างลงระหว่างวาระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่ง กรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	ประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	26 ก.ค. 2555	การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ, ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, การออกแบบ
2. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	29 เม.ย. 2547	ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, การตลาด, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

ข้อมูลหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการอิสระ รายละเอียดปรากฏในหัวข้อ 6.1.1 “นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ”

การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระไม่น้อย กว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่กรรมการอิสระพิจารณาจาก คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการ

อิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดคุณสมบัติ "กรรมการอิสระ" ตามข้อกำข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการบริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลท่ามีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผุ้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามาถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความมีจริยธรรม เป็นต้น

ในปี 2568 ไม่มีกรรมการอิสระท่านใด ที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น รวมแล้วมากกว่า 5 แห่ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่พิจารณาและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือในกรณีอื่นๆ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งเป็นรายบุคคล โดยคณะกรรมการบริษัทขะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงพิจารณาจากรายชื่อและประวัติของผู้ที่ถูกเสนอชื่อเป็นกรรมการจากคณะกรรมการชุดเดิม การใช้บริษัทที่ปรึกษาภายนอก การพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ (Director's Pool) และการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ

การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

ผู้บริหารในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ จะได้รับการสรรหาโดย คณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม กล่าวคือ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ หรือเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ รวมทั้งมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี

การสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้พิจารณาและมีแผนจะจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งในอนาคต ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป โดยปัจจุบันบริษัทฯ จัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมาเพื่อเตรียมความพร้อมในการเติบโตในสายงาน รวมทั้งการพิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมจาก

ภายนอก ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้นักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงาน ว่าในการดำเนินงานของบริษัทฯ จะได้รับการสานต่ออย่างทันท่วงทีและมีความต่อเนื่องในการบริหารงาน

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นกรรมการ ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ไม่ใช่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้บริหารระดับสูงสุด ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ไม่ใช่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 19 พฤศจิกายน 2567– 31ธันวาคม 2567 โดยบริษัทฯ ได้กำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านจดหมายข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใด เสนอรายชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท
ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี วาระการแต่งตั้งกรรมการ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีสิทธิแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทฯ โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง สามารถออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งคณะกรรมการเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการทีละคน ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกตั้งบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการได้ไม่เกินจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น และจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดหรือคณะใดไม่ได้ ทั้งนี้ การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมลงคะแนนเสียงอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการบริษัท บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

1. บรรลุนิติภาวะ และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
3. ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่ได้กระทำโดยทุจริต
4. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
5. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง
6. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพ อย่างเดียวกันและเป็น การแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

คุณสมบัติเพิ่มเติมของกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ

กรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ นอกจากต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 3.1 แล้ว กรรมการอิสระต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติดังนี้

1. หุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่จะได้รับอนุมัติให้ ดำรงตำแหน่ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการ รายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือมีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่จะได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่จะได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง
6. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
7. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วม บริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันทีมีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการส่งเสริมให้เข้าร่วมอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งในปี 2568 มีกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: ESG Risk Mitigation : สิ่งที่กรรมการต้องรู้ก่อนที่ความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร
2. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: ESG Risk Mitigation : สิ่งที่กรรมการต้องรู้ก่อนที่ความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร
3. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: Insight in SET: ID & AC Focus รู้รอบเพื่อการเติบโตและยั่งยืนในตลาดทุน
4. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: Hot Issues for Director” หัวข้อ The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency รุ่นที่ 3
5. นาย มนูญ สรรค์คุณากร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: ESG Risk Mitigation : สิ่งที่กรรมการต้องรู้ก่อนที่ความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร
7. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: ESG Risk Mitigation : สิ่งที่กรรมการต้องรู้ก่อนที่ความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในรูปแบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการแบบรายคณะ รวมถึงการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ โดยใช้แบบประเมินตามแนวทางของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและการดำเนินงานในรอบปี

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

กระบวนการประเมิน

สำหรับกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการนั้น คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันพิจารณาทั้งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จากนั้นเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินตนเอง(รายคณะ) ให้กรรมการบริษัททุกคน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ตนดำรงตำแหน่ง หลังจากนั้นเลขานุการบริษัทจะสรุปผล และนำเสนอผลประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบต่อไป

ทั้งนี้ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งการประเมินประกอบด้วยหัวข้อการประเมิน ดังนี้

แบบรายคณะ

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนากรรมการ

โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินผลการให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย () ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0-4 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน ซึ่งมีระดับคะแนนกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

0 หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง / ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1 หมายถึง ไม่เห็นด้วย / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2 หมายถึง เห็นด้วย / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 หมายถึง เห็นด้วยค่อนข้างมาก / มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
4 หมายถึง เห็นด้วยค่อนข้างอย่างมาก / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผลโดยนำผลคะแนนมาเฉลี่ยน้ำหนักเป็นสัดส่วนร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

คะแนน เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90	=	ดีเยี่ยม
คะแนน เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 81 - 90	=	ดีมาก
คะแนน เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 71 – 80	=	ดี
คะแนน เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60 – 70	=	พอใช้
คะแนน เท่ากับหรือต่ำกว่าร้อยละ 60	=	ควรปรับปรุง

ผลการประเมิน

การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท มีผลประเมิน (%) เฉลี่ยทั้งคณะ 89.28% อยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก”

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	ดีมาก / 89.28	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	ดีมาก / 88.54	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	ดีมาก / 88.26	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม / 92.88	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 7

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 28 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ			เข้าประชุม AGM			เข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส (ประธานกรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล (กรรมการ)	7	/	7	0	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย มนูญ สรรค์คุณากร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	0	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส (ประธานกรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	N/A	N/A
3. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6/7 (85.71%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6/7 (85.71%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย มนูญ สรรค์คุณากร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7/7 (100.00%)	N/A	N/A
6. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	**(95.92%)**	**71.43%**	**N/A**

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ ได้กำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมแก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีการเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกปี เพื่อพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการชุดต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์และรูปแบบการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร ดังนี้

1. กำหนดค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานของกรรมการ ประเภทและขนาดธุรกิจของบริษัทฯ ตลาดและคู่แข่งขัน ตลอดจนเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับบริษัทฯ โดยที่ค่าตอบแทนนั้น จะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม และเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ ได้
2. กำหนดประเภทค่าตอบแทนกรรมการเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ค่าตอบแทนรายปีและเบี้ยประชุม
3. กำหนดจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสม และวิธีการจ่ายค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ และได้มีการเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน
4. ค่าตอบแทนรายปีและเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (ยกเว้นคณะกรรมการบริหาร) จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. ประเมินค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว

โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2568 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนรายปี และ เบี้ยประชุม ให้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เป็นจำนวนเงินรวมไม่เกิน 2 ล้านบาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ค่าตอบแทนรายปี

กรรมการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นรายปี

2. ค่าเบี้ยประชุม

กรรมการชุดย่อยที่เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง จะได้รับเบี้ยประชุมตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติ

กรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่เป็นผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับเงินเดือนประจำ ที่ได้รับค่าตอบแทนประจำจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น นอกจากค่าตอบแทนประจำที่ได้รับ

ในปี 2568 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท เป็นค่าตอบแทนรายปี และเบี้ยประชุม รวมทั้งสิ้น 1.86 ล้านบาท (เทียบกับปี 2567 เป็น จำนวนรวม 1.58 ล้านบาท และปี 2566 เป็นจำนวนรวม 1.22 ล้านบาท) และนอกเหนือจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแล้ว บริษัทฯ ไม่มีการให้สิทธิประโยชน์อื่นๆ แก่กรรมการบริษัทฯ เพิ่มเติมอีก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ (1)

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส (ประธานกรรมการ)			**300,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	N/A	300,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
2. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล (กรรมการ)			**150,000.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	150,000.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**390,000.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	150,000.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	0.00	240,000.00	240,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
4. นาย ไชยรัตน์ เตชไกรศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**300,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	150,000.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	0.00	150,000.00	150,000.00	ไม่มี	
5. นาย มนูญ สรรค์คุณากร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**420,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	150,000.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	0.00	150,000.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง (ประธานกรรมการชุดย่อย)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
6. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส (กรรมการ)			**150,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	150,000.00	150,000.00	ไม่มี	
7. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ (กรรมการ)			**150,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	150,000.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
8. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส (ประธานกรรมการบริหาร)			**0.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	540,000.00	540,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	120,000.00	0.00	120,000.00

หมายเหตุ : (1) ไม่มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารท่านใดได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบหุ้นตามผลการดำเนินงาน

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (บาท) : 0.00

8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน

ในปี 2568 บริษัทฯ มีบริษัทย่อยจำนวน 1 บริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย รวมทั้งแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนดเป็นแนวปฏิบัติ ซึ่งนโยบายนี้ เป็นกลไกสำคัญที่จะนำไปสู่การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถกำหนดทิศทางการบริหารงานที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนหรือจะเข้าลงทุนในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ยังสามารถติดตามการบริหารและดำเนินงานของกิจการที่เข้าไปลงทุน เพื่อการดูแลรักษาซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัทฯ ได้

บริษัทฯ มีนโยบายควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย รวมทั้งมีมาตรการในการ ติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ในบริษัทย่อย อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือ โดยคณะกรรมการบริษัทพิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการและ โครงสร้างการจัดการที่มีบุคคลของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย
2. ในกรณีที่ 1 ตัวแทนที่เข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ในบริษัทย่อยจะควบคุมดูแล การจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงาน ของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ และจะดำเนินการโดยไม่กระทบต่ออำนาจของบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายและการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญหรือผลต่อฐานะการเงินและผลการ ดำเนินงานของบริษัทย่อยนั้น หรือมีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสมในบริษัทย่อยดังกล่าวนั้น เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและควบคุมการดำเนินธุรกิจ
3. บุคคลซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัทย่อยด้วย ความรับผิดชอบ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจรรยาบรรณทาง ธุรกิจ (Code of Conduct) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของบริษัทฯ
4. ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติที่เป็นไปตามอำนาจอนุมัติและการดำเนินการ รวมทั้งการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยว กับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
5. บริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และการบริหารงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส และในกรณีที่มีเรื่องที่มีนัยสำคัญของบริษัทดังกล่าว เช่น การเพิ่มทุน/ลดทุน การเลิกบริษัท ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวตามขั้นตอน เพื่ออนุมัติการ ดำเนินการและสอดคล้องตามแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัท จะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ได้แก่

• ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)

• ดำเนินการติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นไปตามสัญญาและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

• ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะเป็น ไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม

• พิจารณา ติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ

• พิจารณา ติดตาม และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

• คณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือ การมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกันทั้งกลุ่มบริษัท พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการติดตามให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบาย ครอบคลุม ประเด็นที่สำคัญ อาทิ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม การกำกับดูแลและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแนวปฏิบัติของบริษัทฯ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล ข้อร้องเรียนต่างๆ

โดยในปี 2568 มิได้พบการดำเนินการที่ฝ่าฝืนแต่อย่างใด

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีดังกล่าว พบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแล กิจการที่ดีได้อย่างครบถ้วน โดยบริษัทฯได้ติดตามการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมประเด็นที่สำคัญดังนี้

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี

ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างชัดเจนเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรทุกระดับรับทราบ เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ในด้านการปลูกฝังและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ บริษัทได้จัดให้มีการเรียนรู้ผ่านระบบ E-Learning ภายใต้หลักสูตร Code of Conduct พร้อมทั้งกำหนดให้มีการทดสอบและประเมินผลความรู้ความเข้าใจของบุคลากรทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นกลไกในการติดตามผลและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยในปี 2568 บุคลากรของบริษัทได้ทำแบบประเมิน จำนวน 596 คน ผลการทดสอบบุคลากรมีความรู้และความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 100

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลในระดับคณะกรรมการ โดยมีการสื่อสารและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่กรรมการบริษัททุกคน ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระรอบคอบ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทไม่พบข้อร้องเรียนหรือกรณีการกระทำผิดของกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งสะท้อนถึงประสิทธิผลของนโยบาย มาตรการ และกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทนำมาใช้

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในปี 2568 ไม่มีกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่อย่างใด และไม่มีกรณีการทำผิดเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อ : มี

แสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ได้ดำเนินการในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและทรัพยากรของบริษัทเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อบุคคลอื่น โดยบูรณาการประเด็นดังกล่าวไว้ในระบบการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว

การเสริมสร้างความรู้และความตระหนักผ่านการประเมินเชิงสถานการณ์ ด้วยการจัดให้มีการทดสอบความรู้และความเข้าใจ กรณีตัวอย่างจำลองเหตุการณ์ เป็นเครื่องมือในการตั้งคำถาม เพื่อให้พนักงานวิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นจริงในกระบวนการทำงาน และพิจารณาแนวทางตัดสินใจที่สอดคล้องกับหลักจริยธรรม กฎหมาย นโยบายบริษัท แนวทางดังกล่าวช่วยให้พนักงานสามารถนำหลักการไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงลดความเสี่ยงจากการกระทำโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านความโปร่งใสและความรับผิดชอบ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการการควบคุม และติดตามการใช้ทรัพยากรที่สำคัญ โดยการกำหนดให้มีการจัดทำ เอกสารรับมอบทรัพยากรที่สำคัญในการปฏิบัติหน้าที่สำหรับพนักงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลหรือใช้ทรัพยากรของบริษัท การดำเนินการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความชัดเจน ในความรับผิดชอบ ลดความเสี่ยงจากการใช้ทรัพยากรโดยมิชอบ และสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

ในปี 2568 ไม่พบการฝ่าฝืนนโยบายและแนวทางการปฏิบัติมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ ของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือบุคคลอื่นใดที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน และให้รวมถึงพนักงานหรือลูกจ้างหรือผู้ร่วมงานของบุคคลดังกล่าวที่อยู่ ในตำแหน่งหรือสายงานที่มีส่วนร่วมในการทำหน้าที่ที่เกี่ยวของกับข้อมูลภายในหรือที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

1. บริษัทฯ สื่อสารและถ่ายทอดหลักปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านการจัดอบรมหลักสูตร จรรยาบรรณ และ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบ เข้าใจ และนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และจัดให้มีการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ การปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยใช้กรณีตัวอย่างจากสถานการณ์จำลองที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้คิด วิเคราะห์ และตัดสินใจตามหลักการที่ถูกต้อง ผลการทดสอบได้นำมาเป็นข้อมูลประเมินระดับความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 100 และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการสื่อสารและการเสริมสร้างจิตสำนึกอย่างต่อเนื่อง
2. กำหนดกรอบอำนาจการอนุมัติในการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับระดับความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุลที่เหมาะสม ลดความเสี่ยงการใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพการควบคุมภายใน ในการเบิกจ่ายต้องมีหลักฐานเอกสารชัดเจนประกอบ

3. กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistleblowing Channel) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจเข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน ได้อย่างสะดวกและปลอดภัย
4. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและเป็นระบบ เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ตรวจสอบความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่พบการกระทบผิดด้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และไม่มีข้อร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชั่นมายังทุกช่องทางของบริษัทฯ

การปฏิบัติงานต้องมีความสอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณ ตามที่บริษัทฯ กำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งวัดผลการดำเนินงานด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันจากภายในและภายนอกบริษัท ที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ การกระทำที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และการกระทำผิดกฎหมาย ในปี 2568 ไม่พบกรณีการกระทำผิด ที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญกับบริษัทฯ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

ยอดเงินบริจาคทั้งหมดเพื่อสนับสนุนทางการเมือง

ยอดเงินบริจาคทั้งหมดเพื่อสนับสนุนทางการเมือง

	2566	2567	2568
ยอดเงินบริจาคทั้งหมดเพื่อสนับสนุนทางการเมือง (บาท)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือ : มี

ไม่

บริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียน อย่างเป็นอิสระ โดยมีการระบุผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การรับเรื่องและการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ดังนี้

ช่องทางไปรษณีย์

ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด(มหาชน)

294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

Rockworth Public Company Limited

294-300 Asoke-Dindaeng Rd., Huaykwang, Bangkapi, Bangkok 10310

ช่องทางอีเมล์

- คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง: Governance@rockworth.com
- แผนกตรวจสอบภายใน: Internalaudit@rockworth.com

บริษัทฯ จะรับฟังทุกข้อร้องเรียน และดำเนินการอย่างเสมอภาคและโปร่งใส ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายมีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการที่เหมาะสม รวมทั้งเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียนให้ได้รับความปลอดภัยโดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะรับผิดชอบการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง

การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

- ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตนเอง หากเห็นว่าอาจไม่ปลอดภัยหรือได้รับผลกระทบจากข้อมูลที่แจ้ง ทั้งนี้ การร้องเรียนต้องมีการระบุพยานหลักฐานที่ชัดแจ้ง เพียงพอ
- กรณีผู้ร้องเรียน เปิดเผยข้อมูลตนเอง เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้ถือว่าข้อมูลนี้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย โดยใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน
- กำหนดระดับตำแหน่งผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ให้เข้าถึงข้อมูลได้เท่านั้น ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การปฏิบัติตามกฎหมาย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส รวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนไปปรับใช้

บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน หรือ Corporate Governance Code (CG Code) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ ได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้มีการทบทวน การนำ CG Code ไปปรับใช้ให้เหมาะกับบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

8.2.1 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
2. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	5	4/5 (80.00%)
3. นาย มนูญ สรรค์คุณากร (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
			อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	93.33%

8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยสอบทานการดำเนินงานของร้อกเวิธ ปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี มีกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอ มุ่งเน้นการเป็นองค์กรโปร่งใสมีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องต่อเป้าหมายของบริษัท ที่สามารถเพิ่มคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ร้อกเวิธ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างรอบด้าน ดังนี้

- ผลักดันการยกระดับกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และกฎเกณฑ์ โดยเน้นย้ำฝ่ายจัดการ สร้างความตระหนักให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างรอบคอบ นำแนวทางการใช้แรงจูงใจทั้งทางบวกและลบ รวมถึงการทบทวนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมตามบริบทองค์กร ควบคู่กับการกำกับดูแลการดำเนินงานตามกระบวนการควบคุมภายในอย่างมีความรัดกุม กำหนดมาตรการการดำเนินงานระยะสั้นและระยะยาวอย่างเป็นรูปธรรม นำสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องตามกฎเกณฑ์ขององค์กร
- ให้ข้อคิดเห็นแก่ฝ่ายจัดการในการติดตามแนวโน้มของเศรษฐกิจ การพิจารณาการลงทุนต่างๆ อย่างรอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินงานอย่างมืออาชีพ โดยมีการติดตามและบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมและทันท่วงที
- มอบนโยบายการยกระดับคุณภาพการตรวจสอบภายใน ให้การตรวจสอบภายในสอดคล้องตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ และน่าเชื่อถือ กำหนดให้มุ่งเน้นการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การให้คำปรึกษา และการปรับปรุงพัฒนากระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบจัดการประชุม ทั้งสิ้น 5 ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบได้เข้าร่วมการประชุม ดังนี้

สาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและรายงานทางการเงินประจำปีของ ร้อกเวิธ ร่วมกับคณะกรรมการบริหาร และผู้สอบบัญชี โดยได้สอบถามผู้สอบบัญชีในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของรายงานทางการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญ

รวมถึงการประมาณการทางบัญชี ซึ่งมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องควบถ้วน และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่า การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานบัญชี มีความเชื่อถือได้และทันเวลา รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ เป็นประโยชน์กับผู้ใช้รายงานทางการเงิน

2.การสอบทานกระบวนการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของกระบวนการควบคุมภายใน ผลการสอบทานโดยรวม บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และวิธีการควบคุมภายในที่เหมาะสม อันจะทำให้เกิดผลสำเร็จในการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มาให้ความเห็น โดยร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง และเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

3.การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานแผนการตรวจสอบ โดยได้ให้ข้อแนะนำในการพิจารณากำหนดแผนการตรวจสอบให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงด้านการกำกับดูแล การปฏิบัติตามกฎหมาย และการทุจริตคอร์รัปชัน และติดตามการดำเนินการแก้ไขประเด็นที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ กำกับให้มีการปรับปรุงคุณภาพและยกระดับงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

4.การสอบทานกระบวนการกำกับดูแล

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคล หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เห็นว่ารายงานธุรกิจเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า ราคาตลาด และเกณฑ์ราคาที่ตกลงกันระหว่างบริษัทฯ และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องเหล่านั้น ตามที่ได้เปิดเผยและแสดงรายงานดังกล่าวในงบการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้ว โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพราะรายการธุรกิจที่สำคัญกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวเหล่านั้น เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญกับการสอบทานด้านการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2568

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบให้ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของ ร้อกเวิธ ประจำปี 2568 และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท นำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและอนุมัติค่าสอบบัญชีประจำปี 2568 ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเป็นการเฉพาะ 4 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อหารือเกี่ยวกับขอบเขต แนวทางการดำเนินงาน แผนการสอบบัญชีและความเป็นอิสระ ตลอดจนสมาชิกในทีมงานตรวจสอบบัญชีทุกคน มิได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือแต่อย่างใด โดยให้ความสำคัญกับการนำเสนอข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ จึงเป็นรายงานที่สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

6.การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการดำเนินการอย่างเหมาะสมและสามารถรองรับความท้าทายที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ มีนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจนและครอบคลุม มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร กระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมมีประสิทธิภาพ

7.การรักษาคุณภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบบริษัท ได้ร่วม อบรม สัมมนา และประชุมในระหว่างปี ในหัวข้อเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่จัดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สภาวิชาชีพบัญชี สำนักงานสอบบัญชี ตลอดจนสถาบันพัฒนากรรมการบริษัทไทย ทั้งนี้ให้ความเชื่อมั่นได้ว่าคณะกรรมการตรวจสอบรักษาคุณภาพ ความรู้ ทักษะ ที่ทันต่อสถาณการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่าง อันจะทำให้กรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวัง ความรอบคอบ และมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า งบการเงินของร้อกเวิธ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชี ตามที่ควรในสาระสำคัญ มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อผูกพันที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอ

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

8.3.1 - 8.3.2 การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 16

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส (ประธานกรรมการบริหาร)	16	/	16	16 / 16 (100.00%)
2. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส (กรรมการบริหาร)	16	/	16	16 / 16 (100.00%)
3. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล (กรรมการบริหาร)	16	/	16	16 / 16 (100.00%)
4. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ (กรรมการบริหาร)	16	/	16	16 / 16 (100.00%)
			อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	**100.00%**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

รายงานคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล บริหารจัดการ และควบคุมการดำเนินกิจการ ของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน โดยมี นายดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในปี 2568 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารได้จัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 16 ครั้ง โดยกรรมการบริหารทุกทานได้เข้าร่วมการประชุมครบทุกครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100 ในการประชุมแต่ละครั้งคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณากลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กรและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารในปีที่ผ่านมา สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. พิจารณากำหนดและทบทวน กลยุทธ์ แผนงานหลัก งบประมาณประจำปี และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจรอบปี 2568 เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและทิศทางที่กำหนด
2. พิจารณา กลั่นกรอง ศึกษาความเป็นไปได้ และให้ความเห็น รวมถึงอนุมัติการเข้าทำรายการ และการดำเนินโครงการต่างๆ ที่เห็นว่าเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น พร้อมนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ (แล้วแต่กรณี) ตลอดจนตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
3. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กรและการประกอบธุรกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. กำกับดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบหรือสอบทาน และให้ความเห็นต่องบการเงินดังกล่าวก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ
5. ดูแลติดตามให้ความสำคัญกับการกำหนดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งช่วยให้บริษัทฯ สามารถขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน รวมทั้ง สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและทักษะความเชี่ยวชาญของบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ และสามารถปรับตัวได้ต่อผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกและการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป
6. กำกับดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตระหนักถึงความสาคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดี รวมทั้ง ส่งเสริมสนับสนุนคู่ค้าให้มีความรู้ความเข้าใจในโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจขององค์กรและยึดเป็นแนวทางปฏิบัติในการทำธุรกิจร่วมกัน
7. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร โดยใช้แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการบริหาร (แบบรายคณะ) ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม” (สามารถพิจารณารายละเอียดได้จาก หัวข้อ 8.1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ) โดยได้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีความตั้งใจจะนำผลประเมินที่ได้ไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพต่อไป

คณะกรรมการบริหาร ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ภายใต้ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารอย่างครบถ้วน รอบคอบ และมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการธุรกิจเพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อให้องค์กรเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

(นายดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 7

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย มนูญ สรรค์คุณากร (ประธานกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	6	/	7	6 / 7 (85.71%)
2. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส (กรรมการชุดย่อย)	7	/	7	7 / 7 (100.00%)
3. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ (กรรมการชุดย่อย)	6	/	7	6 / 7 (85.71%)
			อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	90.47%

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

รายงานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและกำหนดแนวทางการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนและความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทและตามมาตรฐานสากล คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงมีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

		จำนวนครั้งเข้าร่วมประชุม
นายมนูญ สรรค์คุณากร	ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหาความเสี่ยง	6/7
นายดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการความยั่งยืนและบริหาความเสี่ยง	7/7
นายชาคริตวรชาครียนันท์	กรรมการความยั่งยืนและบริหาความเสี่ยง	6/7

ในปี 2568 คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงได้จัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 7 ครั้ง เพื่อพิจารณาและให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมทั้งรับทราบวาระสำคัญต่างๆ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

- กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้เป็นไปตามกลยุทธ์ของบริษัทฯและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนระดับสากล พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- กำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน และการดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่สำคัญของบริษัทฯ ในรายงานประจำปี เว็บไซต์ และช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ
- ให้แนวทางและข้อเสนอแนะในการดำเนินการขอการรับรองมาตรฐานISO 14064-1 และการรับรองจากThailand Greenhouse Gas Management Organization (TGO) ซึ่งบริษัทได้รับการรับรองทั้งสองมาตรฐานในปี 2568 การได้รับการรับรองนี้ยืนยันถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯในการจัดการก๊าซเรือนกระจกและการรายงานผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล ช่วยยกระดับการดำเนินงานด้านความยั่งยืน เสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในตลาดที่ให้ความสำคัญกับความยั่งยืน
- พิจารณาและให้ความเห็นชอบ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน และ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ โดยนโยบายดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นที่เรียบร้อย ซึ่งนโยบายเหล่านี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างการดำเนินงานที่มีความยั่งยืนและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- พิจารณาและอนุมัติ รายงานการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ รายงานฉบับนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนที่ยอมรับในระดับสากล
- พิจารณาและให้ความเห็นชอบการทบทวนและปรับปรุง จรรยาบรรณของบริษัท และ จรรยาบรรณของคู่ค้า รวมถึง นโยบายด้านความยั่งยืน, นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, นโยบายการบริหารความเสี่ยง, และ นโยบายความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ โดยการปรับปรุงเหล่านี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก รวมถึงการปฏิบัติในทุกระดับขององค์กร นโยบายทั้งหมดได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
- ทบทวนและติดตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยมีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและการดำเนินการตามมาตรการที่เหมาะสม
- พิจารณาทบทวน ความเสี่ยงสำคัญระดับองค์กร และ ความเสี่ยงใหม่ (Emerging Risks) ที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ โดยพิจารณาสภาพแวดล้อมต่างๆ ทั้งทางเศรษฐกิจ, การแข่งขัน, พฤติกรรมผู้บริโภค, การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี, กฎระเบียบ, มิติด้านความยั่งยืน และ ความเสี่ยงด้านภูมิศาสตร์
- พิจารณาและให้ความเห็นชอบ แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น แผนดังกล่าวมุ่งเน้นการจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉินอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมขององค์กรในทุกระดับ เพื่อให้สามารถรับมือกับความท้าทายและสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันการณ์ แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจนี้ได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- ผลักดันให้มีการพัฒนาบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเป็น กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าโครงสร้างการบริหารจัดการยังคงสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโดยใช้ แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง (แบบรายคณะ) ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ "ดีมาก" และได้รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ ผล

การประเมินนี้สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานและการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสามารถพิจารณาได้จากหัวข้อ 8.1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงมุ่งมั่นในการกำกับดูแลและส่งเสริมการดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญกับการสร้างความยั่งยืนในทุกมิติของการดำเนินธุรกิจ ซึ่งรวมถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (ESG) การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใสได้ช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและเพิ่มความน่าเชื่อถือในระดับสากล

(นายมนูญ สรรค์คุณากร)
ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีระบบควบคุมภายในที่ดี โดยดำเนินการตามกรอบการควบคุมภายใน COSO ซึ่งกำหนดองค์ประกอบ ที่จำเป็นในการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1. การควบคุมภายในองค์กร 2.การประเมินความเสี่ยง 3.การควบคุมการปฏิบัติงาน 4.ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร 5.ระบบการติดตาม

9.1.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายในของบริษัท : COSO - Enterprise Risk Management Framework (ERM)

COSO - Enterprise Risk Management Framework (ERM)

1.สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

บริษัทฯ ได้จัดโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดี ส่งเสริมให้มีการสร้างระบบการควบคุมภายในที่สามารถดำเนินไปได้ตามนโยบาย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกำหนดแนวทางการบริหารองค์กรด้วยความซื่อตรง รักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ประจำ การตัดสินใจเรื่องสำคัญด้านต่างๆ รวมถึงการให้ความสำคัญต่อคู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก

โครงสร้างของบริษัท กำหนดแนวคิดการบริหารที่มุ่งเน้นให้ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของตนอย่างเคร่งครัด เน้นการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงาน การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติ สอบทานการตรวจสอบและการดูแลรักษาทรัพย์สินออกจากกัน มีการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน นอกจากนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนอิสระ กำหนดให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

กำหนดนโยบายและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงขั้นตอนการวางแผนและบริหารอัตรากำลังพนักงานในภาพรวม ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ ทบทวนอัตรากำลังพนักงานประจำปี การวิเคราะห์วางแผนและกำหนดกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญโดยกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ เครื่องมือ การคัดเลือก การประเมินศักยภาพ และวางแผนการพัฒนาพนักงานที่อยู่ในกลุ่มที่มีศักยภาพ (Potential) เพื่อสืบทอดในตำแหน่งที่สำคัญ นอกจากนี้ ได้ปรับ Core Competency ให้สอดรับกับวิสัยทัศน์ สำหรับใช้วางแผนพัฒนาศักยภาพและเตรียมความพร้อมพนักงานทั้งด้านความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนองค์กร ไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เน้นย้ำการสร้างคุณค่าให้องค์กร (Core Value) สร้างพลังงานความดี โดยครอบคลุมถึงการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน การตัดสินใจในเรื่องต่างๆ และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัท ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติอย่างเสมอภาคบนหลักการของการแข่งขันที่เป็นธรรม เคารพสิทธิซึ่งกันและกัน สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมืออันดี

2.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ ถือปฏิบัติตามด้วยหลักการบริหารความเสี่ยง เป็นองค์ประกอบสำคัญของทุกกระบวนการ นำสู่ความเชื่อมโยงของการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกระดับ การประเมินความเสี่ยงอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ที่มีบทบาทสำคัญในการชี้บ่งความเสี่ยง การวิเคราะห์โอกาสหรือผลกระทบที่จะส่งผลต่อการบรรลุเป้าประสงค์องค์กร เพื่อวิเคราะห์แนวทางการจัดการความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ กำหนดขึ้นจากการร่วมวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ภายใน รวมถึงการทำความเข้าใจประเด็นความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจองค์กร นำระดับของความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมาพิจารณาการจัดการให้มีมาตรการการควบคุมอย่างเหมาะสมกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างครอบคลุมประเด็นสำคัญ อีกทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทาง การติดตาม และประเมินผล เพื่อให้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงเกิดประสิทธิผล การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่รับผิดชอบของทุกหน่วยงาน ในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้ธุรกิจเกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนไปควบคู่ไปกับ สิ่งแวดล้อม สังคม ภายใต้การกำกับดูแล

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

การควบคุมปฏิบัติงานของกระบวนการ ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติไว้ชัดเจน อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาสเพื่อรับทราบประเด็นสำคัญและปัญหาที่พบจากการตรวจสอบโดยมีการเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไข และมีกลไกการควบคุมเพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาด มีการสอบทานผลการดำเนินงานโดยฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นส่วนสนับสนุนการควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิผล การเตรียมพร้อมสำหรับการจัดให้มีข้อมูลที่สำคัญเพื่อการดำเนินงานที่มีคุณภาพ ได้ผ่านการวิเคราะห์เชิงลึกเพื่อการตัดสินใจนำระบบมาตรฐานสำหรับการจัดการข้อมูลให้การดำเนินงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพของกระบวนการที่สำคัญ เช่น การเงินการบัญชี การผลิต

กำหนดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกที่หลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูลที่นำสื่อสาร เหมาะสมกับผู้รับข้อมูล ทำให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อมูลที่สื่อสาร รวมถึงช่องทางเฉพาะสำหรับการให้ข้อมูลพิเศษโดยตรงต่อผู้บริหาร และแผนกตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ การสื่อสารได้รับการทบทวน เพื่อสนับสนุนให้มีระบบสื่อสารที่เหมาะสม เพียงพอต่อการส่งผ่านข้อมูลได้อย่างทั่วถึง

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring Activities)

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ทุก 1 ปี และมีการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผู้บริหารฝ่ายงานอย่างสม่ำเสมอ และยังได้รับการสอบทานกระบวนการควบคุมภายในโดยแผนกตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม ดำเนินการเป็นไปตามแผนงานประจำปีอย่างต่อเนื่อง หากพบว่ากระบวนการมีข้อควรปรับปรุงได้ร่วมหารือกับผู้บริหารฝ่ายงานเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไข และทวนสอบผลการแก้ไขให้สามารถขจัดอุปสรรคของการควบคุมภายในได้ และผลการควบคุมภายในมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด(มหาชน) มีความเพียงพอเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งบริษัทมีระบบการควบคุมภายในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัท จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

การประเมินระบบการควบคุมภายในเรื่องข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชี ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและมีประสิทธิผลต่อการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งแผนกตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา เพื่อให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรมีการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามเกณฑ์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร แผนกตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบประจำปี โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ทางธุรกิจและความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน โดยครอบคลุมกระบวนการในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายในไม่มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็น และไม่มีประเด็นที่มีความขัดแย้งระหว่างหน่วยรับตรวจและแผนกตรวจสอบภายในที่ยังหาข้อยุติไม่ได้

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีความเห็นว่า ได้กำกับดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทมีประสบการณ์การอบรมที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแล้ว โดยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

9.1.2 ข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

	2566	2567	2568
จำนวนข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในรวม (กรณี)	0	0	0

9.1.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือไม่ : ไม่มี

ผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัทหรือไม่ : ไม่มี

9.1.4 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน : เป็นบุคลากรภายในบริษัท

บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง นางสาววิไลพรรณ เผ่าพงษ์จันทร์ ให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำระบบตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัท และถ่วงดุลการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย

9.1.5 การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้าย หัวหน้างานตรวจสอบภายใน ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือไม่ : มี

อ้างอิงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ระบุ ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของหัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน

9.2 รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันหรือไม่ : มี

9.2.1 - 9.2.2 ชื่อกลุ่มบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะความสัมพันธ์ และข้อมูลรายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ชื่อบุคคลหรือ นิติบุคคล /ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	ข้อมูล ณ วันที่
บริษัท ร้อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท จำกัด ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์	บริษัทร่วม	31 ธ.ค. 2568
บริษัท คอฟฟี่ พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด ประกอบกิจการ นำเข้า ส่งออก กาแฟ นอกราช อาณาจักรและสินค้าอุปโภคบริโภคอื่นๆทุกชนิด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2568
บริษัท คอปเปอร์ คราวน์ จำกัด ประกอบกิจการ นำเข้า-ส่งออก กาแฟ นอกราช อาณาจักรและสินค้าอุปโภค บริโภคอื่น ๆ ทุกชนิด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2568
บริษัท คราวน์ อินโนเวชั่น จำกัด การผลิตผลิตภัณฑ์จากสตาร์ชอื่นๆ ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2568

ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล /ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	ข้อมูล ณ วันที่
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด ประกอบกิจการให้คำปรึกษา จำหน่าย ติดตั้ง ผลิตภัณฑ์ที่สนับสนุนเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน-การร่วมค้า	31 ธ.ค. 2568
บริษัท สเปสซ์เฟรนด์ จำกัด ประกอบกิจการให้คำปรึกษา ออกแบบเครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน-การร่วมค้า	31 ธ.ค. 2568
บริษัท อัลฟาเวิธ จำกัด ประกอบกิจการร่วมลงทุนในบริษัทอื่นทั้งในและนอกประเทศ	บริษัทย่อย	31 ธ.ค. 2568

รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
บริษัท ร้อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ ขายสินค้า รายละเอียด การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า	6.00	6.00	8.00

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า โดยมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อขายสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ			
รายการที่ 2 ลักษณะรายการ รายได้ค่าสิทธิ รายละเอียด รายได้ค่าสิทธิเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาระหว่างกัน ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล ราคาตามสัญญาในส่วนของรายได้ค่าสิทธิ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อขายสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ	5.00	5.00	5.00
รายการที่ 3 ลักษณะรายการ การค้ำประกัน รายละเอียด เพื่อค้ำประกันวงเงินกู้และวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทร่วมในการดำเนินกิจการ และปฏิบัติตามสัญญาร่วมทุน ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล เพื่อค้ำประกันวงเงินกู้และวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทร่วม ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ	97.00	10.00	10.00

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
เป็นการค้ำประกันในวงเงินที่น้อยกว่าสัดส่วนการถือหุ้นอยู่และเป็นไปตามสัญญาร่วมทุน			
บริษัท คอฟฟี่ พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค รายละเอียด สัญญามีกำหนด 1 ปี ระยะเวลาสิ้นสุดคือ 31 ธันวาคม 2567 ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล เป็นค่าเช่าอาคารสำนักงานตั้งอยู่ในทำเลเดียวกันกับบริษัทฯ พร้อมระบบสาธารณูปโภค ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการและค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่ว่างในที่ตั้งเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท	1.00	2.00	2.00
บริษัท คอปเปอร์ คราวน์ จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค รายละเอียด สัญญามีกำหนด 1 ปี ระยะเวลาสิ้นสุดคือ 31 ธันวาคม 2567 ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล เป็นค่าเช่าอาคารสำนักงานตั้งอยู่ในทำเลเดียวกันกับบริษัทฯ พร้อมระบบสาธารณูปโภค ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการและค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่ว่างในที่ตั้งเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท	1.00	0.50	1.00

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
บริษัท คราวน์ อินโนเวชั่น จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค รายละเอียด สัญญามีกำหนด 1 ปี ระยะเวลาสิ้นสุดคือ 31 สิงหาคม 2568 ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล เป็นค่าเช่าอาคารสำนักงานตั้งอยู่ในทำเลเดียวกันกับบริษัทฯ พร้อมระบบสาธารณูปโภค ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการและค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่ว่างในที่ตั้งเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท	0.60	0.40	1.00
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ ขายสินค้า รายละเอียด การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า และมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อขายสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ	0.00	4.00	1.00
รายการที่ 2	0.00	0.50	0.80

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
ลักษณะรายการ ค่าบริการทำบัญชี และค่าบริการเช่าสำนักงาน รายละเอียด ค่าบริการทำบัญชีคิดเป็นรายเดือน และมีค่าบริการเช่าพื้นที่พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกคิดเป็นรายบุคคล ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล เพื่อจัดทำบัญชีของบริษัท และจัดสรรพื้นที่ว่างภายในบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการและค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่ว่างในที่ตั้งเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท			
รายการที่ 3 ลักษณะรายการ ซื้อสินค้า รายละเอียด การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า และมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อขายสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ	0.00	0.00	5.70
บริษัท สเปสซ์เฟรนด์ จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ ขายสินค้า	0.00	3.00	4.00

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
รายละเอียด มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า โดยมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อขายสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ			
รายการที่ 2 ลักษณะรายการ ค่าบริการทำบัญชี รายละเอียด ค่าบริการทำบัญชีคิดเป็นรายเดือน ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล เพื่อจัดทำบัญชีของบริษัท ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกี่ยวกับค่าทำบัญชี เป็นการเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท	0.00	0.00	0.10
รายการที่ 3 ลักษณะรายการ ซื้อสินค้า รายละเอียด มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า โดยมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	0.00	0.50

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อขายสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ			

9.2.3 นโยบายและแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคตรวมทั้งการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่บริษัทให้ไว้ในหนังสือชี้ชวน

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน

ในการทำรายการระหว่างกัน กรณีที่บริษัทฯ มีรายการซื้อขาย สินค้าและบริการระหว่างกัน ให้ใช้ราคาเช่นเดียวกับที่คิดกับบุคคลภายนอก และเปิดเผยรายการระหว่างกันทุกรายไตรมาส เพื่อดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกัน

แนวโน้มในการทำรายการเกี่ยวโยงกันในอนาคต

คณะกรรมการตรวจสอบและบริษัทฯ จะร่วมกันดูแลรายการระหว่างกันดังกล่าวที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตว่าจะเป็นไปด้วยความสมเหตุสมผลและมีอัตราผลตอบแทนที่ยุติธรรม อย่างไรก็ตามเนื่องจากรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เป็นรายการที่ดำเนินไปตามธุรกิจปกติ โดยบริษัทฯ ยังคงยึดถือความสมเหตุสมผล และคำนึงถึงความเหมาะสมในเงื่อนไขและราคาที่เป็นธรรมเป็นหลัก

หากมีรายการระหว่างกันของกลุ่มบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต กลุ่มบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ประกาศ และ/หรือ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีการประเมินราคาและราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน

สามารถดูรายละเอียดได้ที่เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

งบการเงินรวมของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้จัดทำขึ้นตามข้อกำหนดพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และประกาศกรมทะเบียนการค้า พ.ศ. 2544 และปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบการดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้มีการบริหารจัดการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย ความซื่อสัตย์ รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ เพื่อรับผิดชอบรายงานทางการเงินให้ถูกต้องครบถ้วน ทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบปรากฏอยู่ใน รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวมอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมเพียงพอและสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

(นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส)
ประธานกรรมการ

(นายดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส)
ประธานกรรมการบริหาร

รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาต

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

รายงาน และ งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ

31 ธันวาคม 2568

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินรวมของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบกระแสเงินสดรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวม รวมถึงหมายเหตุข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ และได้ตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ด้วยเช่นกัน (รวมเรียกว่า “งบการเงิน”)

ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และเฉพาะของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากกลุ่มบริษัทตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ ตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรค*ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน*ในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

การรับรู้รายได้จากการขายสินค้า

รายได้จากการขายสินค้าของกลุ่มบริษัทเป็นบัญชีที่สำคัญต่องบการเงิน เนื่องจากเป็นบัญชีที่มีมูลค่าสูง คิดเป็นร้อยละ 93 ของยอดรายได้รวมในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยกลุ่มบริษัทมีการบันทึกบัญชีรับรู้รายได้จากการขายสินค้าในวันที่นำส่งสินค้า ซึ่งอาจใช้ระยะเวลาในการจัดส่งซึ่งขึ้นกับสถานที่และขั้นตอนการตรวจรับของลูกค้า ดังนั้นจึงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับรู้รายได้จากการขายสินค้าที่ยังไม่ได้มีการส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้าตามรอบระยะเวลาจริง

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการรับรู้รายได้จากการขายสินค้าของกลุ่มบริษัทโดยการประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้จากการขายสินค้า โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบทำความเข้าใจและเลือกตัวอย่างมาสุ่มทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่กลุ่มบริษัทออกแบบไว้ และให้ความสำคัญเป็นพิเศษสำหรับการควบคุมภายในที่ตอบสนองต่อความเสี่ยงเกี่ยวกับความถูกต้องและรอบระยะเวลาในการรับรู้รายได้จากการขายสินค้า โดยการขยายขอบเขตการทดสอบสำหรับการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้รายได้จากการขายสินค้า นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้สุ่มตรวจสอบเอกสารการจัดส่งสินค้าที่เกี่ยวข้องกับรายได้จากการขายสินค้าที่เกิดขึ้นในระหว่างปี ช่วงใกล้สิ้นรอบระยะเวลาบัญชีและหลังสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี สอบทานใบลดหนี้ที่กลุ่มบริษัทออกในระหว่างปีและภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้จากการขายแบบแยกย่อย (Disaggregated data) เพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการขายสินค้าตลอดรอบระยะเวลาบัญชี โดยเฉพาะรายการบัญชีที่ทำผ่านใบสำคัญทั่วไป

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใด ๆ ต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวเนื่องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัทตามที่กล่าวข้างต้น และหากสรุปได้ว่ามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มีเรื่องดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกกลุ่มบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องอีกต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยง ผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ด้วย

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง หรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่เปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่
- วางแผนและปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มกิจการเพื่อให้ได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการหรือหน่วยธุรกิจภายในกลุ่มกิจการเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นต่องบการเงินรวม ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทาง การควบคุมดูแล และการสอบทานงานตรวจสอบที่ทำเพื่อวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบกลุ่มกิจการ ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบ ตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระและการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า (ถ้ามี)

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะ หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้

กุลรพี ปิยะวรรณสุทธิ์
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 6137

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
กรุงเทพฯ: 23 กุมภาพันธ์ 2569

งบการเงิน

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

(หน่วย: บาท)

		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	2568	2567	2568	2567
สินทรัพย์					
สินทรัพย์หมุนเวียน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	*7*	111,886,560	68,952,142	109,784,077	67,880,698
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	*8*	187,355,132	185,742,816	187,355,132	185,742,816
สินค้าคงเหลือ	*9*	142,513,796	126,919,518	142,513,796	126,919,518
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	*10*	18,393,226	25,594,154	18,393,226	25,594,154
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		17,520,315	18,862,357	17,520,178	18,862,356
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		477,669,029	426,070,987	475,566,409	424,999,542
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน					
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	*11*	67,247,547	76,253,972	67,247,547	76,253,972
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	*32*	44,000	43,200	44,000	43,200
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	*12*	-	-	12,499,625	4,999,850
เงินลงทุนในการร่วมค้า	*13*	14,026,288	3,352,883	-	-
เงินลงทุนในบริษัทร่วม	*14*	47,240,000	-	47,700,000	-
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	*15*	-	72,950,000	-	72,950,000
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	*16*	345,948,361	303,815,034	345,948,361	303,815,034
สินทรัพย์สิทธิการใช้	*20*	35,084,251	42,347,603	35,084,251	42,347,603
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		1,580,050	2,395,623	1,580,050	2,395,623
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		5,845,900	7,860,118	5,845,900	7,860,118
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		517,016,397	509,018,433	515,949,734	510,665,400
รวมสินทรัพย์		994,685,426	935,089,420	991,516,143	935,664,942

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบฐานะการเงิน (ต่อ)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

(หน่วย: บาท)

		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	2568	2567	2568	2567
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น					
หนี้สินหมุนเวียน					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	*17*	159,188,712	189,400,103	159,188,712	189,400,103
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	*17*	10,422,976	14,832,815	10,422,976	14,832,815
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	*18*	147,371,498	107,198,205	147,345,498	107,173,205
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	*19*	6,332,650	4,129,262	6,332,650	4,129,262
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	*20*	13,703,012	2,545,682	13,703,012	2,545,682
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย		572,161	-	572,161	-
เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า		28,141,364	18,177,805	28,141,364	18,177,805
หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น	*20*	2,278,434	2,505,973	2,278,434	2,505,973
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		10,040,981	9,571,259	10,060,406	9,571,109
รวมหนี้สินหมุนเวียน		378,051,788	348,361,104	378,045,213	348,335,954
หนี้สินไม่หมุนเวียน					
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	*19*	13,755,515	11,026,791	13,755,515	11,026,791
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนด					
ชำระภายในหนึ่งปี	*20*	29,656,227	43,367,780	29,656,227	43,367,780
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	*26*	14,836,147	16,968,927	14,836,147	16,968,927
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	*21*	70,902,229	65,822,425	70,902,229	65,822,425
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	*20*	1,106,332	3,384,765	1,106,332	3,384,765
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		130,256,450	140,570,688	130,256,450	140,570,688
รวมหนี้สิน		508,308,238	488,931,792	508,301,663	488,906,642
ส่วนของผู้ถือหุ้น					
ทุนเรือนหุ้น					
ทุนจดทะเบียน					
หุ้นสามัญ 20,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท		200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000
ทุนออกจำหน่ายและชำระเต็มมูลค่าแล้ว					
หุ้นสามัญ 20,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท		200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000
กำไรสะสม					
จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	*22*	20,000,000	17,100,000	20,000,000	17,100,000
ยังไม่ได้จัดสรร		162,158,207	124,839,287	144,300,441	110,744,901
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น		104,218,981	104,218,341	118,914,039	118,913,399
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		486,377,188	446,157,628	483,214,480	446,758,300
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		994,685,426	935,089,420	991,516,143	935,664,942
		-	-	-	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

.....

กรรมการ

.....

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(หน่วย: บาท)

		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	2568	2567	2568	2567
กำไรขาดทุน:					
รายได้					
รายได้จากการขาย		782,843,690	700,370,570	782,843,690	700,370,570
รายได้จากการบริการ		41,796,980	30,528,537	41,796,980	30,528,537
รายได้อื่น		13,120,754	12,538,355	13,180,754	12,598,355
รวมรายได้		837,761,424	743,437,462	837,821,424	743,497,462
ค่าใช้จ่าย					
ต้นทุนขาย		503,801,950	445,351,697	503,801,950	445,351,697
ต้นทุนบริการ		33,951,866	22,356,943	33,951,866	22,356,943
ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย		138,911,601	118,291,014	138,911,601	118,291,014
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		114,151,557	108,872,889	114,122,930	107,564,302
โอนกลับค่าเผื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		(574,373)	(3,625,526)	(574,373)	(3,625,526)
โอนกลับค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุนในบริษัทร่วม	*14*	(47,240,000)	-	(47,700,000)	-
ขาดทุน (กำไร) จากการตีราคาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	*15*	27,101,000	(2,619,000)	27,101,000	(2,619,000)
รวมค่าใช้จ่าย		770,103,601	688,628,017	769,614,974	687,319,430
กำไรจากการดำเนินงาน		67,657,823	54,809,445	68,206,450	56,178,032
ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในการร่วมค้า	*13.2*	4,298,405	(472,117)	-	-
รายได้ทางการเงิน		969,626	1,147,101	956,024	1,146,995
ต้นทุนทางการเงิน	*24*	(13,166,698)	(14,163,355)	(13,166,698)	(14,163,355)
กำไรก่อนภาษีเงินได้		59,759,156	41,321,074	55,995,776	43,161,672
ผลประโยชน์ภาษีเงินได้	*26*	459,664	4,415,145	459,664	4,415,145
กำไรสำหรับปี		60,218,820	45,736,219	56,455,440	47,576,817
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:					
รายการที่จะถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง					
ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงินที่เป็นเงินตรา ต่างประเทศที่โอนไปยังกำไรหรือขาดทุนเนื่องจากสัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัทร่วมลดลง	*14*	-	1,277,831	-	-
รายการที่จะถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง - สุทธิจากภาษีเงินได้		-	1,277,831	-	-
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง					
กำไร (ขาดทุน) จากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของเงินลงทุนในตราสารทุน ที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น		800	(6,800)	800	(6,800)
กำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	*21*	-	14,940,676	-	14,940,676
กำไรจากการตีราคาที่ดิน	*16*	-	11,930,000	-	11,930,000
หัก: ผลกระทบของภาษีเงินได้	*26*	(160)	(5,372,775)	(160)	(5,372,775)
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง - สุทธิจากภาษีเงินได้		640	21,491,101	640	21,491,101
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		640	22,768,932	640	21,491,101
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		60,219,460	68,505,151	56,456,080	69,067,918
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	*27*				
กำไรสำหรับปี		3.01	2.29	2.82	2.38

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567	2568	2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน				
กำไรก่อนภาษี	59,759,156	41,321,074	55,995,776	43,161,672
รายการปรับกระทบยอดกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย)				
จากกิจกรรมดำเนินงาน				
โอนกลับค่าเผื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(574,373)	(3,625,526)	(574,373)	(3,625,526)
ตัดจำหน่ายหนี้สูญ	589,251	239,122	589,251	239,122
ขาดทุนจากการปรับลดสินค้าคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ (โอนกลับ)	1,060,000	(3,112,000)	1,060,000	(3,112,000)
ตัดจำหน่ายสินค้าคงเหลือ	484,808	-	484,808	-
ส่วนแบ่งขาดทุน (กำไร) จากเงินลงทุนในการร่วมค้าและบริษัทร่วม	(4,298,405)	472,117	-	-
ขาดทุนจากสัดส่วนการถือหุ้นของเงินลงทุนในบริษัทร่วมลดลง	-	1,277,831	-	-
โอนกลับค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุนในบริษัทร่วม	(47,240,000)	-	(47,700,000)	-
มูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนลดลง (เพิ่มขึ้น)	27,101,000	(2,619,000)	27,101,000	(2,619,000)
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	30,187,176	31,928,995	30,187,176	31,928,995
ขาดทุน (กำไร) จากการจำหน่ายอุปกรณ์	(424,669)	145,168	(424,669)	145,168
ประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	7,358,704	7,069,553	7,358,704	7,069,553
ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง	1,017,674	61,655	1,017,674	61,655
กำไรจากการขายสินทรัพย์ทางการเงิน	(6,734)	-	(6,734)	-
กำไรจากการปรับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงิน	(292,338)	(492,631)	(292,338)	(492,631)
ต้นทุนทางการเงิน	11,941,180	13,038,949	11,941,180	13,038,949
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์				
และหนี้สินดำเนินงาน	86,662,430	85,705,307	86,737,455	85,795,957
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง				
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	(2,369,370)	(48,583,396)	(2,369,370)	(48,567,346)
สินค้าคงเหลือ	(17,139,086)	(2,122,618)	(17,139,086)	(2,122,618)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	1,342,042	(7,759,351)	1,342,178	(7,759,350)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	2,014,218	(1,673,391)	2,014,218	(1,673,391)
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	39,122,737	1,788,872	39,121,737	1,773,872
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	10,433,281	(25,192,366)	10,452,856	(25,192,246)
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	120,066,252	2,163,057	120,159,988	2,254,878
จ่ายผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(2,278,900)	(5,099,167)	(2,278,900)	(5,099,167)
จ่ายดอกเบี้ย	(11,946,010)	(13,059,645)	(11,946,010)	(13,059,645)
จ่ายภาษีเงินได้	(1,101,115)	(1,266,102)	(1,101,115)	(1,266,102)
เงินสดสุทธิจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	104,740,227	(17,261,857)	104,833,963	(17,170,036)

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567	2568	2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน				
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกันลดลง (เพิ่มขึ้น)	9,006,425	(2,740,673)	9,006,425	(2,740,673)
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	7,500,000	-	7,500,000	-
เงินสดจ่ายเพื่อลงทุนในบริษัทย่อย	-	-	(7,499,775)	-
เงินสดจ่ายเพื่อลงทุนในกิจการร่วมค้า	(6,375,000)	(3,825,000)	-	-
ซื้อส่วนปรับปรุงอาคาร อุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(17,886,568)	(22,209,696)	(17,886,568)	(22,209,696)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	698,547	1,988,832	698,547	1,988,832
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(7,056,596)	(26,786,537)	(8,181,371)	(22,961,537)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินเพิ่มขึ้น (ลดลง)	(30,211,391)	10,211,391	(30,211,391)	10,211,391
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีทเพิ่มขึ้น (ลดลง)	(4,409,839)	2,301,223	(4,409,839)	2,301,223
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	10,472,625	9,894,825	10,472,625	9,894,825
ชำระคืนเงินกู้ยืมระยะยาว	(5,540,513)	(3,992,159)	(5,540,513)	(3,992,159)
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า	(2,554,223)	(3,810,678)	(2,554,223)	(3,810,678)
ชำระคืนหนี้สินจากรายการขายและเช่ากลับคืน	(2,505,972)	(5,446,202)	(2,505,972)	(5,446,202)
เงินปันผลจ่าย	(19,999,900)	(9,999,950)	(19,999,900)	(9,999,950)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(54,749,213)	(841,550)	(54,749,213)	(841,550)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	42,934,418	(44,889,944)	41,903,379	(40,973,123)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	68,952,142	113,842,086	67,880,698	108,853,821
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	111,886,560	68,952,142	109,784,077	67,880,698
	-	-	-	-
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม				
รายการที่ไม่ใช่เงินสดประกอบด้วย				
ซื้อส่วนปรับปรุงอาคาร อุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ	779,888	2,112,782	779,888	2,112,782
สินทรัพย์ภายใต้สัญญาเช่า	-	2,112,150	-	2,112,150
โอนสินทรัพย์สิทธิการใช้ไปที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	-	610,955	-	610,955
โอนอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนไปที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	45,849,000	-	45,849,000	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม							
				องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น				
				กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
		กำไรสะสม		ผลต่างจากการแปลงค่างบการเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ	สำรองสำหรับมูลค่ายุติธรรม	ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์	รวมองค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น
	ทุนเรือนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว	จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้จัดสรร					
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	200,000,000	14,700,000	79,550,477	(15,972,889)	(113,600)	109,488,439	93,401,950	387,652,427
กำไรสำหรับปี	-	-	45,736,219	-	-	-	-	45,736,219
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	11,952,541	1,277,831	(5,440)	9,544,000	10,816,391	22,768,932
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	57,688,760	1,277,831	(5,440)	9,544,000	10,816,391	68,505,151
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 30)	-	-	(9,999,950)	-	-	-	-	(9,999,950)
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร เป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 22)	-	2,400,000	(2,400,000)	-	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	200,000,000	17,100,000	124,839,287	(14,695,058)	(119,040)	119,032,439	104,218,341	446,157,628
								-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2568	200,000,000	17,100,000	124,839,287	(14,695,058)	(119,040)	119,032,439	104,218,341	446,157,628
กำไรสำหรับปี	-	-	60,218,820	-	-	-	-	60,218,820
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-		-	640		640	640
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	60,218,820	-	640	-	640	60,219,460
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 30)	-	-	(19,999,900)	-	-	-	-	(19,999,900)
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร เป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 22)	-	2,900,000	(2,900,000)	-	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	200,000,000	20,000,000	162,158,207	(14,695,058)	(118,400)	119,032,439	104,218,981	486,377,188
								-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ						
				องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น			
				กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น			
		กำไรสะสม				รวม	
	ทุนเรือนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว	จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้จัดสรร	สำรองสำหรับมูลค่ายุติธรรม	ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์	องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	200,000,000	14,700,000	63,615,493	(113,600)	109,488,439	109,374,839	387,690,332
กำไรสำหรับปี	-	-	47,576,817	-	-	-	47,576,817
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	11,952,541	(5,440)	9,544,000	9,538,560	21,491,101
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	59,529,358	(5,440)	9,544,000	9,538,560	69,067,918
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 30)	-	-	(9,999,950)	-	-	-	(9,999,950)
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร เป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 22)	-	2,400,000	(2,400,000)	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	200,000,000	17,100,000	110,744,901	(119,040)	119,032,439	118,913,399	446,758,300
							-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2568	200,000,000	17,100,000	110,744,901	(119,040)	119,032,439	118,913,399	446,758,300
กำไรสำหรับปี	-	-	56,455,440	-	-	-	56,455,440
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-		640		640	640
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	56,455,440	640	-	640	56,456,080
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 30)	-	-	(19,999,900)	-	-	-	(19,999,900)
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร เป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 22)	-	2,900,000	(2,900,000)	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	200,000,000	20,000,000	144,300,441	(118,400)	119,032,439	118,914,039	483,214,480
							-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") เป็นบริษัทมหาชนซึ่งจัดตั้งและมีภูมิลำเนาในประเทศไทย ธุรกิจหลักของบริษัทฯคือการผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ ที่อยู่ตามที่จดทะเบียนของบริษัทฯอยู่ที่ 294 - 300 ถนนอโศก-ดินแดง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

2.1 งบการเงินนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 โดยแสดงรายการในงบการเงินตามข้อกำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกตามความในพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยนี้

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมเว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

2.2 เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงินรวม

ก) งบการเงินรวมนี้ได้จัดทำขึ้นโดยรวมงบการเงินของบริษัท ร้อกเวิธ จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "บริษัทฯ") และบริษัทย่อย (ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "บริษัทย่อย") (รวมเรียกว่า "กลุ่มบริษัท") ดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้นในประเทศ	อัตราร้อยละของการถือหุ้น	
			2568	2567
			ร้อยละ	ร้อยละ
บริษัท อัลฟาเวิธ จำกัด	กิจการร่วมลงทุนในบริษัทอื่น	ไทย	100	100

ข) บริษัทฯจะถือว่ามีการควบคุมกิจการที่เข้าไปลงทุนหรือบริษัทย่อยได้ หากบริษัทฯมีสิทธิได้รับหรือมีส่วนได้เสียในผลตอบแทนของกิจการที่เข้าไปลงทุน และสามารถใช้อำนาจในการสั่งการกิจกรรมที่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อจำนวนเงินผลตอบแทนนั้นได้

ค) บริษัทฯนำงบการเงินของบริษัทย่อยมารวมในการจัดทำงบการเงินรวมตั้งแต่วันที่บริษัทฯมีอำนาจในการควบคุมบริษัทย่อยจนถึงวันที่บริษัทฯสิ้นสุดการควบคุมบริษัทย่อยนั้น

ง) งบการเงินของบริษัทย่อยได้จัดทำขึ้นโดยใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญเช่นเดียวกันกับของบริษัทฯ

จ) สินทรัพย์และหนี้สินตามงบการเงินของบริษัทร่วมซึ่งจัดตั้งในต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ส่วนรายได้และค่าใช้จ่ายแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนถัวเฉลี่ยรายเดือน ผลต่างซึ่งเกิดขึ้นจากการแปลงค่าดังกล่าวได้แสดงไว้เป็นรายการ “ผลต่างจากการแปลงค่างบการเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ” ในงบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

ฉ) ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัท รายการค้าระหว่างกันที่มีสาระสำคัญได้ถูกตัดออกจากงบการเงินรวมนี้แล้ว

2.3 บริษัทฯจัดทำงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยแสดงเงินลงทุนในบริษัทย่อย การร่วมค้าและบริษัทร่วมตามวิธีราคาทุน

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2569

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุง ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2569 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

4. นโยบายการบัญชี

4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

ขายสินค้า

รายได้จากการขายสินค้ารับรู้เมื่อกลุ่มบริษัทได้โอนอำนาจควบคุมในสินค้าให้แก่ลูกค้าแล้ว กล่าวคือ เมื่อมีการส่งมอบสินค้า รายได้จากการขายแสดงตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบหลังจากหักส่วนลด โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายได้ค่าบริการ

รายได้ค่าบริการรับรู้เมื่อกิจการให้บริการเสร็จสิ้น

จำนวนเงินที่กิจการได้รับหรือมีสิทธิได้รับจากลูกค้าแต่ยังมีภาระที่ต้องโอนสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้าแสดงไว้เป็น “เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า” ในงบฐานะการเงิน ซึ่งจะรับรู้เป็นรายได้เมื่อได้ปฏิบัติตามภาระที่ระบุไว้ในสัญญาเสร็จสิ้น

รายได้ดอกเบี้ย

รายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์คงค้างด้วยวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง โดยจะนำมูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินมาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ยกเว้นสินทรัพย์ทางการเงินที่เกิดการด้อยค่าด้านเครดิตในภายหลัง ที่จะนำมูลค่าตามบัญชีสุทธิของสินทรัพย์ทางการเงิน (สุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น) มาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

ต้นทุนทางการเงิน

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายคำนวณโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

4.3 สินค้าคงเหลือ

สินค้าสำเร็จรูปและสินค้าระหว่างผลิตแสดงมูลค่าตามราคาทุนตามวิธีถัวเฉลี่ยหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า ราคาทุนดังกล่าววัดมูลค่าตามวิธีต้นทุนมาตรฐานซึ่งใกล้เคียงกับต้นทุนจริง และประกอบด้วยต้นทุนวัตถุดิบ แรงงานและค่าโสหุ้ยในการผลิต

วัตถุดิบ อะไหล่และวัสดุโรงงานแสดงมูลค่าตามราคาทุนถัวเฉลี่ยหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า และจะถือเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนการผลิตเมื่อมีการเบิกใช้

4.4 เงินลงทุนในบริษัทย่อย การร่วมค้าและบริษัทร่วม

เงินลงทุนในการร่วมค้าและบริษัทร่วมที่แสดงอยู่ในงบการเงินรวมแสดงมูลค่าตามวิธีส่วนได้เสีย

เงินลงทุนในบริษัทย่อย การร่วมค้าและบริษัทร่วมที่แสดงอยู่ในงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงมูลค่าตามวิธีราคาทุน

4.5 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าเริ่มแรกของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยราคาทุนซึ่งรวมต้นทุนการทำรายการ หลังจากนั้น กลุ่มบริษัทจะวัดมูลค่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยมูลค่ายุติธรรม กลุ่มบริษัทรับรู้ผลกำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในปีที่เกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทรับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในปีที่ตัดรายการอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนออกจากบัญชี

4.6 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ที่ดินแสดงมูลค่าตามราคาที่ตีใหม่ อาคารและอุปกรณ์แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)

กลุ่มบริษัทบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของที่ดินในราคาทุน ณ วันที่ได้สินทรัพย์มา หลังจากนั้น กลุ่มบริษัทจัดให้มีการประเมินราคาที่ดินโดยผู้ประเมินราคาอิสระและบันทึกสินทรัพย์ดังกล่าวในราคาที่ตีใหม่ ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทจัดให้มีการประเมินราคาสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นครั้งคราวเพื่อมิให้ราคาตามบัญชี ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานแตกต่างจากมูลค่ายุติธรรมอย่างมีสาระสำคัญ

กลุ่มบริษัทบันทึกส่วนต่างซึ่งเกิดจากการตีราคาที่ดินดังต่อไปนี้

- กลุ่มบริษัทบันทึกราคาตามบัญชีของที่ดินที่เพิ่มขึ้นจากการตีราคาใหม่ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นและรับรู้จำนวนสะสมในบัญชี “ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์” ในส่วนของผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม หากที่ดินนั้นเคยมีการตีราคาลดลงและกลุ่มบริษัทได้รับรู้ราคาที่ลดลงในส่วนของกำไรหรือขาดทุนแล้ว ส่วนที่เพิ่มจากการตีราคาใหม่นี้จะถูกรับรู้เป็นรายได้ไม่เกินจำนวนที่เคยลดลงซึ่งรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายปีก่อนแล้ว
- กลุ่มบริษัทบันทึกราคาตามบัญชีของที่ดินที่ลดลงจากการตีราคาใหม่ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม หากที่ดินนั้นเคยมีการตีราคาเพิ่มขึ้นและยังมียอดคงค้างของบัญชี “ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์” อยู่ในส่วนของผู้ถือหุ้น ส่วนที่ลดลงจากการตีราคาใหม่จะถูกรับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในจำนวนที่ไม่เกินยอดคงเหลือของบัญชี “ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์”

ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์คำนวณจากราคาทุนของสินทรัพย์ โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการใช้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

อาคาร	-	10 ปี และ 20 ปี
ส่วนปรับปรุงอาคาร	-	5 ปี และ 10 ปี
เครื่องจักรและอุปกรณ์	-	5 ปี และ 10 ปี
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	-	5 ปี
ยานพาหนะ	-	5 ปี

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดินและสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง

กลุ่มบริษัทตัดรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ออกจากบัญชี เมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์จะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อกลุ่มบริษัทตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

4.7 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนแสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม (ถ้ามี) ของสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการใช้ประโยชน์จำกัดโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการใช้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์นั้น และจะประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวเมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์นั้นเกิดการด้อยค่า กลุ่มบริษัทจะทบทวนระยะเวลาการตัดจำหน่ายและวิธีการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนดังกล่าวทุกสิ้นปีเป็นอย่างน้อย ค่าตัดจำหน่ายรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการใช้ประโยชน์จำกัดมีดังนี้

	<u>อายุการใช้ประโยชน์</u>
ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	5 - 10 ปี

4.8 สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ก็ต่อเมื่อสัญญานั้นมีการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการบัญชีเดียวสำหรับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสัญญาเช่าทุกสัญญา เว้นแต่สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) กลุ่มบริษัทบันทึกสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งแสดงสิทธิในการใช้สินทรัพย์อ้างอิงและหนี้สินตามสัญญาเช่าตามการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า

สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการรับรู้เริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล และหักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการใช้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์สิทธิการใช้แล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า ดังนี้

ที่ดิน	12	ปี
ยานพาหนะ	4 - 5	ปี

หากความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงได้โอนให้กับกลุ่มบริษัทเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าหรือราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวได้รวมถึงการใช้สิทธิเลือกซื้อ ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณจากอายุการใช้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าประกอบด้วยค่าเช่าคงที่หักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่า ค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา จำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ รวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อซึ่งมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่กลุ่มบริษัทจะใช้สิทธินั้น และการจ่ายค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดของสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่ากลุ่มบริษัทจะใช้สิทธิในการยกเลิกสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทบันทึกค่าเช่าผันแปรที่ไม่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตราเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เหตุการณ์หรือเงื่อนไขซึ่งเกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระนั้นได้เกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทคิดลดมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัทหลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า หรือการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้ให้เช่า

สัญญาเช่าที่ความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของส่วนใหญ่ไม่ได้โอนไปให้กับผู้เช่าถือเป็นสัญญาเช่าดำเนินงาน กลุ่มบริษัทบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับตามสัญญาเช่าดำเนินงานเป็นรายได้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุของสัญญาเช่า ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้นจากการได้มาซึ่งสัญญาเช่าดำเนินงานรวมในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์อ้างอิงและรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุสัญญาเช่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับรายได้จากสัญญาเช่า

4.9 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทฯหรือถูกบริษัทฯควบคุมไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อมหรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทฯ

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วมและบุคคลหรือกิจการที่มีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.10 เงินตราต่างประเทศ

บริษัทฯแสดงงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเป็นสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ

รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินซึ่งอยู่ในสกุลเงินตราต่างประเทศได้แปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กำไรและขาดทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราแลกเปลี่ยนได้รวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

4.11 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะทำการประเมินการด้อยค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้ หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่นของกลุ่มบริษัทหากมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจด้อยค่า กลุ่มบริษัทรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

กลุ่มบริษัทจะรับรู้รายการขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของกำไรหรือขาดทุน ยกเว้นในกรณีที่ดินซึ่งใช้วิธีการตีราคาใหม่และได้บันทึกส่วนเกินทุนจากการตีราคาใหม่ไว้ในส่วนของผู้ถือหุ้น ขาดทุนจากการด้อยค่าจะรับรู้ในส่วนของผู้ถือหุ้นไม่เกินไปกว่าส่วนเกินทุนจากการตีราคาที่เคยบันทึกไว้

หากในการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์มีข้อบ่งชี้ที่แสดงให้เห็นว่าผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้ในงวดก่อนได้หมดไปหรือลดลง กลุ่มบริษัทจะประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์นั้น และจะกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าที่รับรู้ในงวดก่อนก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้กำหนดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนภายหลังจากการรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าครั้งล่าสุด โดยมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นจากการกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าต้องไม่สูงกว่ามูลค่าตามบัญชีที่ควรจะเป็นหากกิจการไม่เคยรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ในงวดก่อน ๆ กลุ่มบริษัทจะบันทึกกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์โดยรับรู้ไปยังส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันที เว้นแต่สินทรัพย์นั้นแสดงด้วยราคาที่ตีใหม่ การกลับรายการส่วนที่เกินกว่ามูลค่าตามบัญชีที่ควรจะเป็นถือเป็นการตีราคาสินทรัพย์เพิ่ม

4.12 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานและผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

โครงการสมทบเงิน

บริษัทฯและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทฯจ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ เงินที่บริษัทฯจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานและผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งกลุ่มบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงาน นอกจากนั้น กลุ่มบริษัทจัดให้มีโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน ได้แก่ โครงการเงินรางวัลการปฏิบัติงานครบกำหนดระยะเวลา

กลุ่มบริษัทคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน และโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรหรือขาดทุน

ต้นทุนบริการในอดีตจะถูกรับรู้ทั้งจำนวนในส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันทีที่มีการแก้ไขโครงการหรือลดขนาดโครงการ หรือเมื่อกิจการรับรู้ต้นทุนการปรับโครงสร้างที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่เหตุการณ์ใดจะเกิดขึ้นก่อน

4.13 ประมาณการหนี้สิน

กลุ่มบริษัทจะบันทึกประมาณการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่ากลุ่มบริษัทจะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไปเพื่อปลดเปลื้องภาระผูกพันนั้น และกลุ่มบริษัทสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ

4.14 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐโดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

กลุ่มบริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน และจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่ากลุ่มบริษัทจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

กลุ่มบริษัทจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

4.15 เครื่องมือทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และบวกด้วยต้นทุนการทำรายการเฉพาะในกรณีที่เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เมื่อกลุ่มบริษัทถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าววัดมูลค่าในภายหลังโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการด้อยค่า ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการ การเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่มีการกำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (ตราสารทุน)

ณ วันที่รับรู้รายการวันแรก กลุ่มบริษัทสามารถเลือกจัดประเภทเงินลงทุนในตราสารทุนซึ่งไม่ได้ถือไว้เพื่อค้า เป็นตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น โดยไม่สามารถเปลี่ยนการจัดประเภทในภายหลังได้ ทั้งนี้ การจัดประเภทรายการจะพิจารณาเป็นรายตราสาร

ผลกำไรและขาดทุนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นของสินทรัพย์ทางการเงินนี้จะไม่สามารถโอนไปรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนได้ในภายหลัง

เงินปันผลรับจากเงินลงทุนดังกล่าวถือเป็นรายได้อื่นในส่วนของกำไรหรือขาดทุน เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการได้รับคืนของต้นทุนการลงทุนในสินทรัพย์ทางการเงินอย่างชัดเจน กลุ่มบริษัทจะรับรู้รายการนั้นในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

นอกจากนี้ เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นไม่มีข้อกำหนดให้ประเมินการด้อยค่า

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน จะแสดงในงบฐานะการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม โดยรับรู้การเปลี่ยนแปลงสุทธิของมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

ทั้งนี้ สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว หมายความรวมถึง ตราสารอนุพันธ์ เงินลงทุนในหลักทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อค้า เงินลงทุนในตราสารทุนซึ่งกลุ่มบริษัทไม่ได้เลือกจัดประเภทให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่มีกระแสเงินสดที่ไม่ได้รับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ย

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน

ยกเว้นหนี้สินตราสารอนุพันธ์ กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการ และจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยการคำนวณมูลค่าราคาทุนตัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้วมีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมาก หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างเป็นสาระสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของตราสารหนี้ทั้งหมดที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณจากผลต่างของกระแสเงินสดที่จะครบกำหนดชำระตามสัญญากับกระแสเงินสดทั้งหมดที่กลุ่มบริษัทคาดว่าจะได้รับชำระและคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงโดยประมาณของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ได้มา

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้า ดังนั้น ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจึงไม่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงทางด้านเครดิต แต่จะรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า

การคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นข้างต้นอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้นั้นและสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อกิจการคาดว่าจะไม่ได้รับคืนกระแสเงินสดตามสัญญาอีกต่อไป

การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบฐานะการเงิน ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

4.16 การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือเป็นราคาที่จะต้องจ่ายเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่นโดยรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมในตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่า กลุ่มบริษัทใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ กลุ่มบริษัทจะประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่จะวัดมูลค่ายุติธรรมนั้นให้มากที่สุด

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่นำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

ระดับ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง

ระดับ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม

ระดับ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินในอนาคตที่กิจการประมาณขึ้น

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงินผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

การปรับลดสินค้าคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

ในการประมาณการปรับลดสินค้าคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ ฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับของสินค้าคงเหลือ โดยจำนวนเงินที่คาดว่าจะได้รับจากสินค้าคงเหลือพิจารณาจากการเปลี่ยนแปลงของราคาขายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายหลังวันที่ในงบการเงิน และฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากสินค้าล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพ โดยคำนึงถึงสภาพสินค้า และสภาวะเศรษฐกิจที่เป็นอยู่ในขณะนั้น

ค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุน

กลุ่มบริษัทจะตั้งค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุนในบริษัทย่อย การร่วมค้าและบริษัทร่วม เมื่อมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนดังกล่าวได้ลดลงอย่างมีสาระสำคัญและเป็นระยะเวลานานหรือเมื่อมีข้อบ่งชี้ของการด้อยค่า การที่จะสรุปว่าเงินลงทุนดังกล่าวได้ลดลงอย่างมีสาระสำคัญหรือเป็นระยะเวลานานหรือไม่นั้นจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคตและการประเมินแผนงานในอนาคตรวมถึงการกำหนดอัตราคิดลด และข้อสมมติที่สำคัญ

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

กลุ่มบริษัทแสดงอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมซึ่งประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระและรับรู้การเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุน ผู้ประเมินราคาอิสระประเมินมูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนโดยใช้วิธีพิจารณาจากรายได้ เนื่องจากไม่มีราคาในตลาดที่สามารถใช้เทียบเคียงได้ ข้อสมมติฐานที่สำคัญที่ใช้ในการประเมินมูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนได้อธิบายไว้ในหมายเหตุ 15

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์และค่าเสื่อมราคา

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของอาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทแสดงมูลค่าของที่ดินด้วยราคาที่ตีใหม่ ซึ่งราคาที่ตีใหม่นี้ได้ประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระโดยใช้วิธีเปรียบเทียบราคาตลาด ซึ่งการประเมินมูลค่าดังกล่าวต้องอาศัยข้อสมมติฐานและการประมาณการบางประการตามที่อธิบายไว้ในหมายเหตุ 16

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวเนื่องกับสินทรัพย์นั้น

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่ากลุ่มบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวและขาดทุนนั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการว่ากลุ่มบริษัทควรรับรู้จำนวนสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นจำนวนเท่าใดโดยพิจารณาถึงจำนวนกำไรทางภาษีที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตในแต่ละช่วงเวลา

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์และผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานและตามโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงานประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆ ในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตรามรณะ และอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

6. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ		นโยบายการกำหนดราคา
	2568	2567	
<u>รายการธุรกิจกับการร่วมค้า</u>			
ขายสินค้า	5	6	ราคาตลาด
รายได้ค่าบริการ	1	-	ราคาตามสัญญา
ซื้อสินค้า	5	-	ราคาตลาด
ซื้ออุปกรณ์	1	-	ราคาตลาด
<u>รายการธุรกิจกับบริษัทร่วม</u>			
ขายสินค้า	8	6	ราคาตลาด
รายได้ค่าสิทธิ	5	5	ราคาตามสัญญา
<u>รายการธุรกิจกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน</u>			
ค่าเช่ารับ	4	3	ราคาตามสัญญา

ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัทและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567	2568	2567
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 8)				
การร่วมค้า				
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	184	1,608	184	1,608
บริษัท สเปสซ์เฟรนด์ จำกัด	162	2,853	162	2,853
บริษัทร่วม				
บริษัท ร้อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท จำกัด	12,279	6,095	12,279	6,095
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน				
บริษัท คอฟฟี่ พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด	254	42	254	42
บริษัท คราวน์ อินโนเวชั่น จำกัด	77	5	77	5
บริษัท คอปเปอร์ คราวน์ จำกัด	114	59	114	59
บริษัท ซีเจ ไพร์ม จำกัด	1	-	1	-
รวม	13,071	10,662	13,071	10,662
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(3,073)	(3,218)	(3,073)	(3,218)
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน - สุทธิ	9,998	7,444	9,998	7,444
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 18)				
บริษัทร่วม				
บริษัท ร้อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท จำกัด	369	396	369	396
การร่วมค้า				
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	1,956	292	1,956	292
บริษัท สเปสซ์เฟรนด์ จำกัด	-	118	-	118
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน				
บริษัท คอปเปอร์ คราวน์ จำกัด	14	-	14	-
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	2,339	806	2,339	806

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม/ งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
ผลประโยชน์ระยะสั้น	46	43
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	4	7
รวม	50	50

ภาระค้ำประกันกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯมีภาระจากการค้ำประกันให้กับบริษัทร่วมตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 31.3.2

7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567	2568	2567
เงินสด	202	190	200	190
เงินฝากธนาคาร	111,685	68,762	109,584	67,691
รวม	111,887	68,952	109,784	67,881

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เงินฝากออมทรัพย์มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.2 ถึง 0.6 ต่อปี

8. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567	2568	2567
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน				
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ				
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	4,765	5,316	4,765	5,316
ค้างชำระ				
ไม่เกิน 3 เดือน	-	899	-	899
มากกว่า 12 เดือน	2,976	3,208	2,976	3,208
รวม	7,741	9,423	7,741	9,423
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(2,977)	(3,218)	(2,977)	(3,218)
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ	4,764	6,205	4,764	6,205

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567	2568	2567
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน				
ลูกหนี้กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	5,330	1,239	5,330	1,239
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(96)	-	(96)	-
รวมลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ	5,234	1,239	5,234	1,239
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน สุทธิ (หมายเหตุ 6)	9,998	7,444	9,998	7,444
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน				
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ				
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	73,711	80,108	73,711	80,108
ค้างชำระ				
ไม่เกิน 3 เดือน	99,495	97,912	99,495	97,912
3 - 6 เดือน	3,541	108	3,541	108
6 - 12 เดือน	1,068	335	1,068	335
มากกว่า 12 เดือน	771	1,280	771	1,280
รวม	178,586	179,743	178,586	179,743
หัก:ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(1,840)	(1,921)	(1,840)	(1,921)
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ	176,746	177,822	176,746	177,822
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน				
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	611	825	611	825
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	(348)	-	(348)
รวมลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน,สุทธิ	611	477	611	477
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	187,355	185,743	187,355	185,743

ระยะเวลาการให้สินเชื่อแก่ลูกค้าโดยปกติมีระยะเวลา 30 วัน ถึง 60 วัน (2567: 30 วัน ถึง 45 วัน)

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นมีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/ งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
ยอดคงเหลือต้นปี	5,487	9,113
โอนกลับสำรองผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(574)	(3,626)
ยอดคงเหลือปลายปี	4,913	5,487

9. สินค้าคงเหลือ

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	ราคาทุน		รายการปรับลดราคาทุนให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ		สินค้าคงเหลือ - สุทธิ	
	2568	2567	2568	2567	2568	2567
สินค้าสำเร็จรูป	75,788	65,628	(14,250)	(13,253)	61,538	52,375
งานระหว่างทำ	11,099	11,214	-	-	11,099	11,214
วัตถุดิบ	63,655	62,991	(4,682)	(4,566)	58,973	58,425
อะไหล่และวัสดุโรงงาน	1,810	1,705	(27)	(80)	1,783	1,625
สินค้าระหว่างทาง	9,121	3,281	-	-	9,121	3,281
รวม	161,473	144,819	(18,959)	(17,899)	142,514	126,920

ในระหว่างปีปัจจุบัน กลุ่มบริษัทบันทึกการปรับลดราคาทุนของสินค้าคงเหลือให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นจำนวน 5 ล้านบาท (2567: 4 ล้านบาท) โดยแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขาย และมีการกลับรายการปรับลดมูลค่าสินค้าคงเหลือเป็นจำนวน 4 ล้านบาท (2567: 7 ล้านบาท) โดยนำไปหักจากมูลค่าของสินค้าคงเหลือที่รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในระหว่างปี

10. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัทมีเงินลงทุนในหน่วยลงทุนในกองทุนเปิดตราสารหนี้ ซึ่งเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยแสดงมูลค่าเท่ากับ 18 ล้านบาท (2567: 26 ล้านบาท)

เงินลงทุนในหน่วยลงทุนในกองทุนเปิดตราสารหนี้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมในระดับชั้นที่ 2 ซึ่งเป็นการใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม มูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนในหน่วยลงทุนดังกล่าวคำนวณโดยใช้ราคามูลค่าสินทรัพย์สุทธิของหน่วยลงทุนที่ประกาศโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน

11. เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน

ยอดคงเหลือนี้ คือ เงินฝากประจำซึ่งกลุ่มบริษัทได้นำไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อของกลุ่มบริษัท

12. เงินลงทุนในบริษัทย่อย

12.1 รายละเอียดของเงินลงทุนในบริษัทย่อยตามที่แสดงในงบการเงินเฉพาะกิจการ

(หน่วย: พันบาท)

บริษัท	ทุนเรียกชำระแล้ว		สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน	
	2568	2567	2568	2567	2568	2567
			(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
บริษัท อัลฟาเวิธ จำกัด	12,500	5,000	100	100	12,500	5,000
รวม					12,500	5,000

เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย ได้มีมติเรียกชำระค่าหุ้นส่วนที่เหลือ ในอัตราร้อยละ 50 ของมูลค่าหุ้น หรือคิดเป็น 50 บาทต่อหุ้น รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 5 ล้านบาท ส่งผลให้บริษัทฯมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยจำนวน 10 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100

ต่อมาเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2568 บริษัทย่อยได้เพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 100,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท เป็นจำนวนเงิน 10 ล้านบาท โดยบริษัทย่อยได้เรียกชำระค่าหุ้นในอัตราร้อยละ 25 เป็นจำนวนเงิน 2.5 ล้านบาท ส่งผลให้บริษัทฯมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยจำนวน 12.5 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100

13. เงินลงทุนในการร่วมค้า

13.1 รายละเอียดของเงินลงทุนในการร่วมค้า

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทย่อยมีเงินลงทุนในการร่วมค้าซึ่งเป็นเงินลงทุนในกิจการที่บริษัทย่อยและบริษัทอื่นควบคุมร่วมกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

การร่วมค้า	ลักษณะธุรกิจ	สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน		งบการเงินรวม มูลค่าตามบัญชีตามวิธีส่วนได้เสีย	
		2568	2567	2568	2567	2568	2567
		(ร้อยละ)	(ร้อยละ)				
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	จำหน่าย ติดตั้ง ผลิตภัณฑ์เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	51	51	5,100	2,550	8,686	1,976
บริษัท สเปสซ์เฟรนด์ จำกัด	ให้คำปรึกษา ออกแบบเครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์	51	51	5,100	1,275	5,340	1,377
รวม				10,200	3,825	14,026	3,353

13.1.1 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2568 บริษัท เนกซาสโตน จำกัด (“บริษัทร่วมค้า”) ได้เพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 50,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท เป็นจำนวน 5 ล้านบาท โดยบริษัทย่อยได้ลงทุนเพิ่มในบริษัทร่วมค้าดังกล่าวจำนวน 25,500 หุ้น เป็นจำนวนเงิน 2.6 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 51

13.1.2 เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2568 บริษัท สเปสซ์เฟรนด์ จำกัด (“บริษัทร่วมค้า”) ได้เรียกชำระค่าหุ้นส่วนเหลือในอัตราร้อยละ 75 ของมูลค่าหุ้น หรือคิดเป็น 75 บาทต่อหุ้น รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 7.5 ล้านบาท ซึ่งบริษัทย่อยได้ชำระค่าหุ้นให้แก่บริษัทร่วมค้าในเดือนตุลาคม 2568 เป็นจำนวนเงิน 3.8 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 51

13.2 ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

ในระหว่างปี บริษัทย่อยรับรู้ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจากการลงทุนในการร่วมค้าในงบการเงินรวม ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

การร่วมค้า	งบการเงินรวม			
	ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในการร่วมค้าในระหว่างปี		ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจากเงินลงทุนในการร่วมค้าในระหว่างปี	
	2568	2567	2568	2567
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	4,160	(574)	-	-
บริษัท สเปสซ์เฟรนด์ จำกัด	138	102	-	-
รวม	4,298	(472)	-	-

13.3 ข้อมูลทางการเงินโดยสรุปของการร่วมค้าที่มีสาระสำคัญ

สรุปรายการฐานะทางการเงิน

(หน่วย : ล้านบาท)

	บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	
	2568	2567
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	27	2
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	15	6
สินค้าคงเหลือ	2	1
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	3	-
อุปกรณ์	1	-
รวมสินทรัพย์	48	9
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	29	5
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย	2	-
รวมหนี้สิน	31	5
สินทรัพย์ - สุทธิ	17	4
สัดส่วนเงินลงทุน (ร้อยละ)	51	51
สัดส่วนตามส่วนได้เสียของกิจการ ในสินทรัพย์ - สุทธิ	9	2
การตัดรายการระหว่างกัน	-	-
มูลค่าตามบัญชีของส่วนได้เสียของกิจการในการร่วมค้า	9	2

สรุปรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

(หน่วย : ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	
	2568	2567
รายได้	63	18
ต้นทุนขาย	(46)	(15)
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร	(7)	(5)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(2)	-
กำไร (ขาดทุน)	8	(2)
สัดส่วนเงินลงทุน (ร้อยละ)	51	51
สัดส่วนตามส่วนได้เสียของกิจการในกำไรขาดทุน	4	(1)
การตัดรายการระหว่างกัน	-	-
ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากการลงทุนในการร่วมค้า	4	(1)

14. เงินลงทุนในบริษัทร่วม

14.1 รายละเอียดของบริษัทร่วม

(หน่วย: พันบาท)

บริษัท	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้นในประเทศ	งบการเงินรวม					
			สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน		มูลค่าตามบัญชีตามวิธีส่วนได้เสีย	
			2568	2567	2568	2567	2568	2567
			(ร้อยละ)	(ร้อยละ)				
บริษัท ร้อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท จำกัด	ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์	อินเดีย	32.4	32.4	123,928	123,928	47,240	-
รวม					123,928	123,928	47,240	-

(หน่วย: พันบาท)

บริษัท	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้นในประเทศ	งบการเงินเฉพาะกิจการ							
			สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน		ค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุน		มูลค่าตามบัญชีตามวิธีราคาทุน - สุทธิ	
			2568	2567	2568	2567	2568	2567	2568	2567
			(ร้อยละ)	(ร้อยละ)						
บริษัท ร้อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท จำกัด	ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์	อินเดีย	32.4	32.4	123,928	123,928	(76,228)	(123,928)	47,700	-
รวม					123,928	123,928	(76,228)	(123,928)	47,700	-

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯได้กลับรายการขาดทุนจากการด้อยค่าของเงินลงทุนในบริษัทร่วมจำนวน 47.2 ล้านบาท และ 47.7 ล้านบาทในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ ตามลำดับ การกลับรายการดังกล่าวประเมินโดยฝ่ายบริหารของบริษัทฯจากประมาณการกระแสเงินสดที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตของบริษัทร่วมในสถานการณ์ปัจจุบัน

14.2 ข้อมูลทางการเงินของบริษัทร่วม

สรุปรายการฐานะทางการเงิน

(หน่วย: ล้านบาท)

	บริษัท ร้อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท จำกัด	
	2568	2567
สินทรัพย์หมุนเวียน	430	229
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	92	121
หนี้สินหมุนเวียน	338	190
หนี้สินไม่หมุนเวียน	38	27
ส่วนของผู้ถือหุ้น	146	133

สรุปรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

(หน่วย: ล้านบาท)

	บริษัท ร้อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท จำกัด	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2568	2567
รายได้	820	609
กำไร	30	25
กำไรเบ็ดเสร็จอื่น	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม	30	25

15. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนสำหรับปี 2568 และ 2567 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
มูลค่าสุทธิตามบัญชีต้นปี	72,950	70,331
กำไร (ขาดทุน) จากการตีราคาเป็นมูลค่ายุติธรรม	(27,101)	2,619
โอนออกไปที่ดิน	(37,276)	-
โอนออกไปอาคาร	(8,573)	-
มูลค่าสุทธิตามบัญชีปลายปี	-	72,950

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัทฯเป็นที่ดินและอาคารให้เช่า กลุ่มบริษัทแสดงอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมซึ่งประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระโดยใช้เกณฑ์วิธีพิจารณาจากรายได้ (Income Approach)

ข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินมูลค่ายุติธรรม สรุปได้ดังนี้

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ		ผลกระทบต่อมูลค่ายุติธรรม เมื่ออัตราตามข้อสมมติฐานเพิ่มขึ้น
	2568	2567	
อัตราการใช้พื้นที่ (ร้อยละ)	24 - 50	26 - 70	มูลค่ายุติธรรมเพิ่มขึ้น
อัตราผลตอบแทน (ร้อยละ)	9	9	มูลค่ายุติธรรมลดลง
อัตราคิดลด (ร้อยละต่อปี)	13	12.5	มูลค่ายุติธรรมลดลง
อัตราค่าเช่าต่อพื้นที่ (บาท/ตารางเมตร/เดือน)	110 - 121	120 - 132	มูลค่ายุติธรรมเพิ่มขึ้น

กลุ่มบริษัทได้นำอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนดังกล่าวไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงิน

16. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ							
	สินทรัพย์ซึ่งแสดงมูลค่าตามราคาที่ตีใหม่	สินทรัพย์ซึ่งแสดงมูลค่าตามราคาทุน						
	ที่ดิน	อาคาร	ส่วนปรับปรุงอาคาร	เครื่องจักรและอุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	ยานพาหนะ	สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง	รวม
ราคาทุน/ราคาตีใหม่								
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	207,530	145,998	82,820	281,074	63,444	24,446	-	805,312
ซื้อเพิ่ม	-	-	4,449	8,881	7,003	-	3,989	24,322
โอนเข้าจากสินทรัพย์สิทธิการใช้	-	-	-	-	-	3,023	-	3,023
ตีราคา	11,930	-	-	-	-	-	-	11,930
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(6,624)	(373)	(4,319)	-	(11,316)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	219,460	145,998	87,269	283,331	70,074	23,150	3,989	833,271
ซื้อเพิ่ม	-	-	6,180	6,876	3,243	-	2,367	18,666
โอน	-	-	1,671	3,930	710	-	(6,311)	-
โอนเข้าจากอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	37,276	8,573	-	-	-	-	-	45,849
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(7,419)	(978)	-	-	(8,397)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	256,736	154,571	95,120	286,718	73,049	23,150	45	889,389
ค่าเสื่อมราคาสะสม								
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	-	135,573	57,152	238,034	57,914	24,446	-	513,119
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	3,300	8,119	7,908	3,476	305	-	23,108
โอนเข้าจากสินทรัพย์สิทธิการใช้	-	-	-	-	-	2,412	-	2,412
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(4,510)	(354)	(4,319)	-	(9,183)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	-	138,873	65,271	241,432	61,036	22,844	-	529,456
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	3,291	6,513	9,234	2,764	306	-	22,108
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(7,314)	(809)	-	-	(8,123)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	-	142,164	71,784	243,352	62,991	23,150	-	543,441
มูลค่าสุทธิตามบัญชี								
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	219,460	7,125	21,998	41,899	9,038	306	3,989	303,815
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	256,736	12,407	23,336	43,366	10,058	-	45	345,948
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี								
2567 (14 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการผลิต ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและบริหาร)								23,108
2568 (16 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการผลิต ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและบริหาร)								22,108

กลุ่มบริษัทได้จัดให้มีการประเมินราคาที่ดินโดยผู้ประเมินราคาอิสระในปี 2567 โดยใช้วิธีเปรียบเทียบราคาตลาด (Market Comparison Approach)

ข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินมูลค่าราคาที่ตีใหม่ สรุปได้ดังนี้

		ผลกระทบต่อราคาที่ตีใหม่เมื่ออัตราตามข้อสมมติฐานเพิ่มขึ้น
ราคาต่อตารางวา (พันบาท)	11 - 430	มูลค่ายุติธรรมเพิ่มขึ้น

รายละเอียดของที่ดินที่แสดงตามราคาที่ตีใหม่มีดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
ราคาทุนเดิม	70,669	70,669
ส่วนเพิ่มจากการตีราคา	148,791	148,791
โอนจากอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	37,276	-
ราคาที่ตีใหม่	256,736	219,460

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัทมีอาคารและอุปกรณ์จำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 437 ล้านบาท (2567: 420 ล้านบาท)

กลุ่มบริษัทได้นำที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรและอุปกรณ์ส่วนใหญ่ไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงิน

17. เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน/เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท

(หน่วย: พันบาท)

	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		2568	2567
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน - ตั๋วสัญญาใช้เงิน	Fix + 2, MOR - 0.85, MMR - 0.1, MLR - 0.5, MLR -2	159,189	189,400
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	คงที่ร้อยละ 4.80 ถึง 6.06	10,423	14,833

วงเงินสินเชื่อข้างต้นค้ำประกันโดยการจำนองอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรและอุปกรณ์ การจำนำเงินฝากธนาคารของกลุ่มบริษัท และค้ำประกันโดยกรรมการของบริษัทฯ

ในปัจจุบันกลุ่มบริษัทมีวงเงินสินเชื่อที่ยังไม่ได้เบิกใช้จำนวน 50 ล้านบาท (2567: 70 ล้านบาท)

18. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567	2568	2567
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 6)	1,891	806	1,891	806
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	106,072	75,946	106,072	75,946
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 6)	448	-	448	-
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	15,585	11,940	15,585	11,940
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	23,375	18,506	23,349	18,481
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	147,371	107,198	147,345	107,173

19. เงินกู้ยืมระยะยาว

(หน่วย: พันบาท)

เงินกู้	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	การชำระคืน	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ 2568	2567
1	MLR - 1.89	ชำระคืนเป็นงวดทุกเดือนเริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม 2566	11,857	4,181
2	MLR - 0.93	ชำระคืนเป็นงวดทุกเดือนเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566	8,231	10,975
รวม			20,088	15,156
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี			(6,333)	(4,129)
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี			13,755	11,027

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีเงินกู้ยืมระยะยาวสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
ยอดคงเหลือต้นปี	15,156	9,253
กู้เพิ่ม	10,473	9,895
ชำระคืน	(5,541)	(3,992)
ยอดคงเหลือปลายปี	20,088	15,156

เงินกู้ยืมดังกล่าวค้ำประกันโดยการจำนองเครื่องจักรและอุปกรณ์ของกลุ่มบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัทมีวงเงินกู้ยืมระยะยาวตามสัญญาเงินกู้ที่ยังมิได้เบิกใช้เป็นจำนวน 14 ล้านบาท (2567: 19 ล้านบาท)

20. สัญญาเช่า

20.1 บริษัทฯในฐานะผู้เช่า

บริษัทฯทำสัญญาเช่าที่ดินและอุปกรณ์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท โดยมีอายุสัญญา 4 - 12 ปี

ก) สินทรัพย์สิทธิการใช้

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	ที่ดิน	ยานพาหนะ	รวม
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	40,948	7,745	48,693
เพิ่มขึ้น	-	2,112	2,112
โอนไปอุปกรณ์ - มูลค่าสุทธิตามบัญชี	-	(611)	(611)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(5,119)	(2,728)	(7,847)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	35,829	6,518	42,347
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(5,118)	(2,145)	(7,263)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	30,711	4,373	35,084

ข) หนี้สินตามสัญญาเช่า

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	47,847	52,313
หัก: ดอกเบี้ยรอการตัดจำหน่าย	(4,488)	(6,400)
รวม	43,359	45,913
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(13,703)	(2,545)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	29,656	43,368

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
ยอดคงเหลือต้นปี	45,913	47,612
เพิ่มขึ้น	-	2,112
ดอกเบี้ยที่รับรู้	1,906	2,025
จ่ายค่าเช่า	(4,460)	(5,836)
ยอดคงเหลือปลายปี	43,359	45,913

การวิเคราะห์การครบกำหนดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าเปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุ 33.1 ภายใต้หัวข้อความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	7,263	7,847
ดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินตามสัญญาเช่า	1,906	2,025

ง) อื่น ๆ

บริษัทฯมีกระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 จำนวน 4 ล้านบาท (2567: 6 ล้านบาท)

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีรายการขายและเช่ากลับคืนเครื่องจักรและอุปกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดหาเงิน ซึ่งการจ่ายชำระรายการดังกล่าวไม่รวมในการวัดมูลค่าหนี้สินตามสัญญาเช่า ผลกระทบเกี่ยวกับกระแสเงินสดของรายการขายและเช่ากลับคืนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
ยอดคงเหลือต้นปี	5,891	11,337
ชำระคืนระหว่างปี	(2,506)	(5,446)
ยอดคงเหลือปลายปี	3,385	5,891
ประกอบด้วย		
หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น	2,279	2,506
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	1,106	3,385
	3,385	5,891

กลุ่มบริษัทไม่มีผลกำไรหรือผลขาดทุนที่เกิดจากรายการขายและเช่ากลับคืนในระหว่างปี

20.2 บริษัทฯในฐานะผู้ให้เช่า

กลุ่มบริษัทเข้าทำสัญญาเช่าดำเนินงานเพื่อให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนซึ่งประกอบด้วยที่ดินและอาคาร (หมายเหตุ 15) โดยมีอายุสัญญาระหว่าง 1 - 3 ปี

กลุ่มบริษัทมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตจากการให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าดำเนินงานที่ยกเลิกไม่ได้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
ภายใน 1 ปี	-	3,545

21. ประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

จำนวนเงินประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงานซึ่งประกอบด้วยเงินชดเชยพนักงานเมื่อออกจากงานและเงินรางวัลการปฏิบัติงานครบกำหนดระยะเวลาแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงาน		โครงการเงินรางวัลการปฏิบัติงานครบกำหนดระยะเวลา		รวม	
	2568	2567	2568	2567	2568	2567
ประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงาน						
ต้นปี	65,458	78,506	364	287	65,822	78,793
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน:						
ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	6,058	5,936	89	234	6,147	6,170
ต้นทุนดอกเบี้ย	1,204	934	8	5	1,212	939
ต้นทุนบริการในอดีตและผลกำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการจ่ายชำระผลประโยชน์	-	46	-	-	-	46
(กำไร) ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย						
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติด้านประชากรศาสตร์	-	-	-	(9)	-	(9)
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติทางการเงิน	-	-	-	89	-	89
ส่วนที่เกิดจากการปรับปรุงจากประสบการณ์	-	-	-	(166)	-	(166)
ส่วนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:						
กำไรจากการวัดมูลค่าใหม่						
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติด้านประชากรศาสตร์	-	(845)	-	-	-	(845)
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติทางการเงิน	-	(3,155)	-	-	-	(3,155)
ส่วนที่เกิดจากการปรับปรุงจากประสบการณ์	-	(10,941)	-	-	-	(10,941)
ผลประโยชน์ที่จ่ายในระหว่างปี	(2,200)	(5,023)	(79)	(76)	(2,279)	(5,099)
ประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงาน						
ปลายปี	70,520	65,458	382	364	70,902	65,822

บริษัทฯคาดว่าจะมีการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานภายใน 1 ปีข้างหน้าเป็นจำนวน 3 ล้านบาท (2567: 2 ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ระยะเวลาเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานของบริษัทฯประมาณ 8 ปี

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ร้อยละต่อปี)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
อัตราคิดลด	2.2	2.2
อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต	4.0	4.0
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	0.0 - 54.0	0.0 - 54.0

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวหลังออกจากงานของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	2568		2567	
	เพิ่มขึ้น 1%	ลดลง 1%	เพิ่มขึ้น 1%	ลดลง 1%
อัตราคิดลด	(4,317)	4,843	(4,152)	4,661
อัตราการขึ้นเงินเดือน	5,590	(4,941)	4,689	(4,251)
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	(4,503)	941	(4,335)	872

22. สำรองตามกฎหมาย

ภายใต้บทบัญญัติของมาตรา 116 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 บริษัทฯต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยยอดขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน สำรองตามกฎหมายดังกล่าวไม่สามารถนำไปจ่ายเงินปันผลได้ ในปัจจุบัน บริษัทฯได้จัดสรรสำรองตามกฎหมายไว้ครบถ้วนแล้ว

23. ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์

ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์ คือ ส่วนเกินทุนจากการตีราคาที่ดิน ทั้งนี้ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์ดังกล่าวไม่สามารถนำมาหักกับขาดทุนสะสมและไม่สามารถจ่ายเป็นเงินปันผลได้

24. ต้นทุนทางการเงิน

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของเงินกู้ยืม	9,690	10,440
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า	1,906	2,025
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินทางการเงินอื่น	345	573
อื่น ๆ	1,226	1,125
รวม	13,167	14,163

25. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

รายการค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายที่สำคัญดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	270,349	247,562
ค่าเสื่อมราคา	29,371	30,955
ค่าตัดจำหน่าย	816	974
ค่าขนส่ง	6,432	5,158
ค่าใช้จ่ายทางการตลาด	15,084	10,493
วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	387,370	325,594
การเปลี่ยนแปลงในสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ	(10,045)	(7,861)

26. ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:		
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	1,673	-
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:		
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราวและการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	(2,133)	(4,415)
ผลประโยชน์ภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรหรือขาดทุน	(460)	(4,415)

จำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกำไร (ขาดทุน)		
จากการวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	-	(1)
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกำไรจากการตีราคาที่ดิน	-	2,386
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	-	2,988
	-	5,373

รายการกระทบยอดระหว่างกำไรทางบัญชีกับภาษีเงินได้มีดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567	2568	2567
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	59,759	41,321	55,996	43,162
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%	20%	20%	20%
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	11,952	8,264	11,199	8,632
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่ไม่ได้บันทึกในปีก่อนแต่นำมาใช้ประโยชน์ระหว่างปี	(1,883)	(6,495)	(1,883)	(6,495)
ขาดทุนทางภาษีเงินได้ของปีก่อนที่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีในระหว่างปี	-	(5,527)	-	(5,527)
ขาดทุนทางภาษีเงินได้ที่ยังไม่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	16	18	-	-
ส่วนแบ่ง (กำไร) ขาดทุนจากเงินลงทุนในการร่วมค้า	(860)	94	-	-
ผลกระทบทางภาษีจากการตัดรายการระหว่างกัน	(1)	256	-	-
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ:				
รายได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษี	(1)	(1)	(1)	(1)
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	(9,286)	197	(9,378)	197
ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น	(397)	(1,221)	(397)	(1,221)
รวม	(9,684)	(1,025)	(9,776)	(1,025)
ผลประโยชน์ภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรหรือขาดทุน	(460)	(4,415)	(460)	(4,415)

ส่วนประกอบของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบฐานะการเงิน	
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี		
ค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ	3,792	3,580
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	14,180	13,164
ขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้	-	5,527
รวม	17,972	22,271
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี		
กำไรจากการตีราคาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	7,044
กำไรจากการตีราคาที่ดิน	29,798	29,758
ค่าเสื่อมราคาสะสม	1,715	-
กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุน	154	157
สัญญาเช่า	1,141	2,281
รวม	32,808	39,240
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	14,836	16,969

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัทมีรายการผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีจำนวน 81 ล้านบาท (2567: 129 ล้านบาท และขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้จำนวน 9 ล้านบาท) ที่กลุ่มบริษัทไม่ได้บันทึกสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี เนื่องจากกลุ่มบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่ากลุ่มบริษัทคาดว่าจะไม่ได้นำผลแตกต่างชั่วคราวมาใช้ประโยชน์ในอนาคตอันใกล้

27. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปี (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี

28. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่นำเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของกลุ่มบริษัทที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ทั้งนี้ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทคือกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจหลักในส่วนงานดำเนินงานที่รายงานเพียงส่วนงานเดียว คือ การผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ กลุ่มบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานโดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกับที่ใช้ในการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานในงบการเงิน ดังนั้น รายได้ กำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงาน และสินทรัพย์ที่แสดงอยู่ในงบการเงินจึงถือเป็นการรายงานตามส่วนงานดำเนินงานแล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับเขตภูมิศาสตร์

รายได้จากลูกค้าภายนอกกำหนดขึ้นตามสถานที่ตั้งของลูกค้า

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
รายได้จากลูกค้าภายนอก		
ประเทศไทย	803,292	718,781
ทวีปเอเชีย (ไม่รวมประเทศไทย)	21,349	12,118
รวม	824,641	730,899

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

ในปี 2568 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่จำนวนหนึ่งราย เป็นจำนวนเงินประมาณ 94 ล้านบาท (ปี 2567 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่จำนวนหนึ่งราย เป็นจำนวนเงินประมาณ 93 ล้านบาท)

29. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯและพนักงานบริษัทฯได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทฯและพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3 ถึง 5 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยบริษัท อเมริกันอินเตอร์แนชชั่นแนล แอสชัวรันส์ จำกัด และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทฯ ในระหว่างปี 2568 บริษัทฯรับรู้เงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 6 ล้านบาท (2567: 5 ล้านบาท)

30. เงินปันผล

เงินปันผล	อนุมัติโดย	เงินปันผลจ่าย (ล้านบาท)	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)
เงินปันผลประจำปี 2566	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567	10	0.50
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2567		10	
เงินปันผลประจำปี 2567	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2568	20	1.00
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2568		20	

31. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

31.1 ภาระผูกพันเกี่ยวกับการซื้อวัตถุดิบและสินค้า และรายจ่ายฝ่ายทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัทมีภาระผูกพันจำนวนเงิน 0.6 ล้านเหรียญสหรัฐอเมริกา 5.1 ล้านหยวนจีน และ 2.8 ล้านบาท (2567: 0.2 ล้านเหรียญสหรัฐอเมริกา 2.9 ล้านหยวนจีน และ 4.2 ล้านบาท) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการซื้อวัตถุดิบและสินค้า และมีรายจ่ายฝ่ายทุนจำนวนเงิน 0.3 ล้านบาท ซึ่งเกี่ยวข้องกับการซื้อเครื่องจักร

31.2 ภาระผูกพันเกี่ยวกับสัญญาบริการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 กลุ่มบริษัทมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตทั้งสิ้นภายใต้สัญญาบริการที่บอกเลิกไม่ได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2568	2567
จ่ายชำระ		
ภายใน 1 ปี	3	3

31.3 การค้ำประกัน

31.3.1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯมีหนังสือค้ำประกันซึ่งออกโดยธนาคารในนามบริษัทฯเหลืออยู่เป็นจำนวน 22 ล้านบาท (2567: 46 ล้านบาท) ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับภาระผูกพันทางปฏิบัติบางประการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าและการปฏิบัติงานตามสัญญา

31.3.2 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทฯค้ำประกันวงเงินกู้และวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทร่วมในวงเงิน 24.2 ล้านรูปี

32. ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 กลุ่มบริษัทมีสินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมแยกแสดงตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
เงินลงทุนในตราสารหนี้ - หน่วยลงทุนในกองทุนเปิด	-	18,393	-	18,393
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
เงินลงทุนในตราสารทุน	44	-	-	44
ที่ดิน	-	-	256,736	256,736

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
เงินลงทุนในตราสารหนี้ - หน่วยลงทุนในกองทุนเปิด	-	25,594	-	25,594
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
เงินลงทุนในตราสารทุน	43	-	-	43
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	72,950	72,950
ที่ดิน	-	-	219,460	219,460

ในระหว่างปีปัจจุบัน กลุ่มบริษัทไม่มีการเปลี่ยนวิธีการและสมมติฐานที่ใช้ในการประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน และไม่มีการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

33. เครื่องมือทางการเงิน

33.1 วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของกลุ่มบริษัท ประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้า เงินลงทุน เจ้าหนี้การค้า เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีทและเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าวและมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ความเสี่ยงด้านเครดิต

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวเนื่องกับลูกหนี้การค้า เงินฝากกับธนาคารและสถาบันการเงิน และเครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ โดยจำนวนเงินสูงสุดที่กลุ่มบริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบฐานะการเงิน

ลูกหนี้การค้า

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงโดยใช้นโยบายและขั้นตอนในการควบคุมการให้สินเชื่ออย่างเหมาะสม จึงไม่คาดว่าจะเกิดผลขาดทุนทางการเงินที่มีสาระสำคัญ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีการติดตามยอดคงค้างของลูกหนี้การค้าอย่างสม่ำเสมอ และการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้ารายใหญ่มักมีการจัดทำสัญญาและ/หรือขอหนังสือรับรองด้านเครดิต (Letters of credit) จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่นที่น่าเชื่อถือ นอกจากนี้ การให้สินเชื่อของกลุ่มบริษัท เป็นการให้สินเชื่อแบบไม่กระจุกตัวสูง เนื่องจากกลุ่มบริษัทมีฐานลูกค้าจำนวนมากและอยู่หลากหลายกลุ่มอุตสาหกรรม

กลุ่มบริษัทพิจารณาการด้อยค่าทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน อัตราการตั้งสำรองของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณโดยพิจารณาจากอายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ การคำนวณผลขาดทุนจากการด้อยค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนึงถึงผลของความน่าจะเป็นถ่วงน้ำหนัก มูลค่าของเงินตามเวลาและข้อมูลที่มีความสมเหตุสมผลและสามารถสนับสนุนได้ที่มีอยู่ ณ วันที่รายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต สภาพการณ์ปัจจุบันและการคาดการณ์สภาวะเศรษฐกิจในอนาคต โดยทั่วไป กลุ่มบริษัทจะตั้งสำรองเต็มจำนวนสำหรับลูกหนี้ที่ค้างชำระเกินกว่าหนึ่งปี และดำเนินการตามกฎหมายกับลูกหนี้รายดังกล่าว และตัดจำหน่ายลูกหนี้การค้าออกจากบัญชีเมื่อได้มีการทวงถามจนถึงที่สุด และมีข้อบ่งชี้ชัดเจนแล้วว่าไม่สามารถชำระหนี้ได้

เครื่องมือทางการเงินและเงินฝากธนาคาร

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับยอดคงเหลือกับธนาคารและสถาบันการเงินโดยจะลงทุนกับคู่สัญญาที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้นและอยู่ในวงเงินสินเชื่อที่กำหนดให้กับคู่สัญญาแต่ละราย โดยวงเงินสินเชื่อจะถูกสอบทานโดยคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี และอาจมีการปรับปรุงในระหว่างปีขึ้นอยู่กับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารของกลุ่มบริษัท การกำหนดวงเงินดังกล่าวเป็นการช่วยลดความเสี่ยงของการกระจุกตัวและบรรเทาผลขาดทุนทางการเงินที่อาจเกิดขึ้นจากผิดนัดชำระของคู่สัญญา

บริษัทฯมีความเสี่ยงด้านเครดิตของตราสารหนี้ไม่สูงมากนักเนื่องจากคู่สัญญาเป็นธนาคารที่มีอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตที่อยู่ในระดับสูงซึ่งประเมินโดยสถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตระหว่างประเทศ

ความเสี่ยงด้านตลาด

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านตลาด 2 ประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย และความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวเนื่องกับเจ้าหนี้ทรัสต์รีซีทและเงินกู้ยืมระยะสั้นและระยะยาวจากสถาบันการเงิน สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยโดยการจัดหาเงินกู้ยืมที่มีอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสม รวมถึงพิจารณานโยบายการสนับสนุนสินเชื่อจากธนาคาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่สำคัญสามารถจัดตามประเภทอัตราดอกเบี้ย และสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยคงที่สามารถแยกตามวันที่ครบกำหนด หรือวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ (หากวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ถึงก่อน) ได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม				
	2568				
	อัตราดอกเบี้ยคงที่ภายใน 1 ปี	อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (% ต่อปี)
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	104	8	112	0.15 - 0.25
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	187	187	-
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	67	-	-	67	0.4 - 0.6
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	-	18	18	-
	67	104	213	384	
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	159	-	159	MMR - 0.1, MLR - 0.5, MOR - 0.85, MLR - 2, Fix+2
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	10	-	-	10	4.80 - 6.06
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	147	147	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	20	-	20	MLR-1.89, MLR-0.93
	10	179	147	336	

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	2568				
	อัตราดอกเบี้ยคงที่ภายใน 1 ปี	อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (% ต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	102	8	110	0.15 - 0.25
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	187	187	-
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	67	-	-	67	0.4 - 0.6
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	-	18	18	-
	67	102	213	382	
หนี้สินทางการเงิน					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	159	-	159	MMR - 0.1, MLR - 0.5, MOR - 0.85, MLR - 2, Fix+2
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	10	-	-	10	4.80 - 6.06
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	147	147	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	20	-	20	MLR-1.89, MLR-0.93
	10	179	147	336	

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม				
	2567				
	อัตราดอกเบี้ยคงที่ภายใน 1 ปี	อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (% ต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	62	7	69	0.2 - 0.6
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	186	186	-
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	76	-	-	76	0.3 - 1.15
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	-	26	26	-
	76	62	219	357	
หนี้สินทางการเงิน					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	189	-	189	MMR - 0.1, MLR - 0.5, MOR - 0.85, MLR - 2, Fix+2
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	15	-	-	15	5.10 - 6.06
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	107	107	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	15	-	15	MLR-1.89, MLR-0.93
	15	204	107	326	

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	2567				
	อัตราดอกเบี้ยคงที่ภายใน 1 ปี	อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (% ต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	61	7	68	0.2 - 0.6
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	186	186	-
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	76	-	-	76	0.3 - 1.15
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	-	26	26	-
	76	61	219	356	
หนี้สินทางการเงิน					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	189	-	189	MMR - 0.1, MLR - 0.5, MOR - 0.85, MLR - 2, Fix+2
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	15	-	-	15	5.10 - 6.06
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	107	107	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	15	-	15	MLR-1.89, MLR-0.93
	15	204	107	326	

การวิเคราะห์ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย

ผลกระทบต่อกำไรก่อนภาษีของกลุ่มบริษัทจากการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นอย่างสมเหตุสมผลของอัตราดอกเบี้ยของเงินกู้ยืมระยะสั้นและระยะยาวจากสถาบันการเงิน ที่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 แสดงได้ดังนี้

	2568		2567	
สกุลเงิน	เพิ่มขึ้น / ลดลง	ผลกระทบต่อกำไรก่อนภาษี เพิ่มขึ้น/(ลดลง)	เพิ่มขึ้น / ลดลง	ผลกระทบต่อกำไรก่อนภาษี เพิ่มขึ้น/(ลดลง)
	(ร้อยละ)	(พันบาท)	(ร้อยละ)	(พันบาท)
บาท	+ 1	(1,827)	+ 1	(1,746)
	- 1	1,848	- 1	1,859

การวิเคราะห์ผลกระทบข้างต้นจัดทำขึ้นโดยใช้สมมติฐานว่าจำนวนเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด และตัวแปรอื่นทั้งหมดคงที่ตลอด 1 ปี และยังถือเสมือนว่าอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาดของเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน ไม่ได้มีอัตราดอกเบี้ยที่กำหนดไว้แล้ว ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจึงมีผลกระทบต่อดอกเบี้ยที่ต้องชำระตลอด 12 เดือนเต็ม ทั้งนี้ ข้อมูลนี้ไม่ใช่การคาดการณ์หรือพยากรณ์สภาวะตลาดในอนาคต และควรใช้ด้วยความระมัดระวัง

ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนที่สำคัญอันเกี่ยวเนื่องจากการซื้อหรือขายสินค้าเป็นเงินตราต่างประเทศ กลุ่มบริษัทพิจารณาทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าเป็นครั้งคราว ซึ่งส่วนใหญ่มีอายุสัญญาไม่เกินหนึ่งปีเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 กลุ่มบริษัทมียอดคงเหลือของสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศ ดังนี้

งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ

สกุลเงิน	สินทรัพย์ทางการเงิน		หนี้สินทางการเงิน		อัตราแลกเปลี่ยนเฉลี่ย	
	2568	2567	2568	2567	2568	2567
	(ล้าน)	(ล้าน)	(ล้าน)	(ล้าน)	(บาทต่อหน่วยเงินตราต่างประเทศ)	
เหรียญสหรัฐอเมริกา	0.5	0.1	0.8	0.2	31.3852	33.9879
หยวนจีน	-	-	2.0	3.1	4.4531	4.6563

กลุ่มบริษัทไม่มีสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังมีความเสี่ยงจากการมีเงินลงทุนในบริษัทร่วมในต่างประเทศ ที่กลุ่มบริษัทไม่ได้ทำสัญญาป้องกันความเสี่ยงไว้

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

กลุ่มบริษัทมีการติดตามความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องโดยการใช้เงินเบิกเกินบัญชี เงินกู้ยืมธนาคารและสัญญาเช่า และได้ข้อสรุปว่ากลุ่มบริษัทมีความสามารถในการเข้าถึงแหล่งของเงินทุนที่หลากหลายอย่างเพียงพอ

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์ของกลุ่มบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบันสามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินและเจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	169,612	-	-	169,612
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	147,371	-	-	147,371
เงินกู้ยืมระยะยาว	6,333	13,756	-	20,089
หนี้สินตามสัญญาเช่า	15,095	32,752	-	47,847
หนี้สินทางการเงินอื่น	2,442	1,133	-	3,575
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	340,853	47,641	-	388,494

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินและเจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	169,612	-	-	169,612
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	147,345	-	-	147,345
เงินกู้ยืมระยะยาว	6,333	13,756	-	20,089
หนี้สินตามสัญญาเช่า	15,095	32,752	-	47,847
หนี้สินทางการเงินอื่น	2,442	1,133	-	3,575
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	340,827	47,641	-	388,468

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินและเจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	204,233	-	-	204,233
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	107,198	-	-	107,198
เงินกู้ยืมระยะยาว	4,129	11,027	-	15,156
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4,461	43,917	3,935	52,313
หนี้สินทางการเงินอื่น	2,851	3,574	-	6,425
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	322,872	58,518	3,935	385,325

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินและเจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	204,233	-	-	204,233
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	107,173	-	-	107,173
เงินกู้ยืมระยะยาว	4,129	11,027	-	15,156
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4,461	43,917	3,935	52,313
หนี้สินทางการเงินอื่น	2,851	3,574	-	6,425
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	322,847	58,518	3,935	385,300

33.2 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของกลุ่มบริษัทจัดอยู่ในประเภทระยะสั้น เงินกู้ยืมมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด กลุ่มบริษัทจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบฐานะการเงิน

34. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทุนที่สำคัญของกลุ่มบริษัทคือการจัดให้มีซึ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทและเสริมสร้างมูลค่าการถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 1.05:1 (2567: 1.10:1) และเฉพาะบริษัทฯมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 1.05:1 (2567: 1.09:1)

35. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัทฯเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2025/1772672577090.pdf

เอกสารแนบ 2 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2025/1772672577092.pdf

เอกสารแนบ 3 : รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2025/1772672577094.pdf

เอกสารแนบ 4 : ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2025/1772757017677.pdf

เอกสารแนบ 5 : นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2025/1772757017603.pdf

เอกสารแนบ 6 : รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2025/1772672577102.pdf

